

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。目標が一つも無かったり、逆に目標をたくさん掲げすぎて課題が焦点化できなくならないよう、事業所の現在のレベルに合わせた目標水準を考えながら、優先して取り組む具体的な計画を記入します。

【目標達成計画】					
優先順位	項目番号	現状における問題点、課題	目標	目標達成に向けた具体的な取り組み内容	目標達成に要する期間
1	4	運営推進会議 定期的に開催することは定着したが、内容の充実を図り向上に繋げたい。	参加者を増やす。 多職種	・家族への参加・呼びかけ。 ・地域への呼びかけ	12ヶ月
2	49	なかなか個人の希望にそった外出はできない。 (職員体制)	できるだけ希望が叶えられるようにしたい。	・時間を作る(たとえ短期間でも) ・職員体制(安全確保できれば少しでも余裕を見て行動する)	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。