

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	運営推進会議のメンバーが決まっており、家族や利用などの参加がなく会議の場を活かしきれていない。	運営推進会議のメンバーが広がり、意見交換を深めながらサービス内容の向上につなげていこう	運営推進会議の呼び名を懇親会とし、ご家族様が来やすいように働きかけ、家族さんからの意見をサービスに活かせるようにする	12 か月
2	49	車椅子の方が多くなり、散歩以外で外出する機会が少ない。	ホーム内のレク以外に外出、外食など屋外へ出る機会を増やしていこう	外出、外食の意見をスタッフと利用者で出してもらい、予定が立てられる勤務配置にしながら、楽しみある外出支援を行っていく	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 項目の欄については、自己評価項目のNo.を記入して下さい。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。