

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	2	地域交流の幅をもっと広げたい	今年度はもちつきに隣人の方が参加いただけだったので、今後も少しずつ交流の幅を広げていく。	①近隣の保育園等との交流を図ってみる。 ②近隣の方々に行事の参加を促しを継続する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の開催方法において、新たな試みを行ってみたい。	運営推進会議を共催することで、各事業所の悩みや特性等を共有できホームの運営に役立てていく。	昨年の報酬改定により可能になった同地区エリアとの運営推進会議を可能であれば一度共催してみる。	24ヶ月
3	49	外出の機会を望んでおられる方も多く、近隣の外出機会をもう少し増やしたい。	行きたいときに外出できる場所を新たに発掘する。	①近隣にコンビニエンスストアが出来、買物に対するニーズの充足が図れる機会が出来る為、昨年以上に買い物の機会を増やしてみる。 ②今まで年間行事で取り込んでいた外出機会を、単発的、限定的な参加でもいいので、あれば参加を募り出かけてみる。	12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No.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。