

2 目標達成計画

作成日: 平成 26年 5月 15日

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	49	現在も戸外への散歩、外出、ドライブ等様々な外出支援を行っているが、参加利用者に偏りがある傾向がある為、より多くの利用者が参加できるよう働き掛ける必要があります。また、地域住民との交流の機会が少ない為、関わりを持てるような工夫、検討が必要であります。	より多くの利用者に外出支援を行い、楽しみを持って生活し、気分転換を図れるよう、働き掛けていきます。また、地域住民との交流を増やせるような工夫、事業所からの働き掛けを行っていきます。	外出状況を職員間で把握し、会議等で外出支援についての内容を話し合い、多くの利用者に満足していただけるよう、取り組んでいきます。また、地域住民との交流を深める為、情報収集を行い行事等へ参加したり、地域貢献活動等を通して、住民の皆様と関わる機会を増やしていきたいと思います。	6ヶ月
2	4	現在、運営推進会議の参加者は、利用者の代表、代理人の代表、地域住民の代表、地域包括支援センター職員、事業所の職員で構成されているが、参加者の構成、増員の検討が必要であります。	運営推進会議の構成員を検討し、様々な方々からの意見を事業所の運営に反映できるよう、工夫していきます。	運営推進会議のあり方について話し合い、参加者の構成、増員を検討していきます。事業所職員の参加者も、同じメンバーではなく、交代で参加できるようなかたちも検討していきたいと思います。	6ヶ月
3					
4					
5					

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、行を挿入して下さい。