

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	運営推進会議の参加者が常に同じ顔ぶれとなっている。また、会議内容も変化がなく工夫が必要である。	地域の女性有識者への誘いかけ、ご家族、利用者の参加の働き掛けを積極的に行い、幅広く新しい意見を聴取し、運営に活かす。	管理者だけで会議のあり方を決めるのではなく、参加者が興味を持って聞いたり、意見を述べられるような幅広い内容にする。全ての家族に会議の案内を行う。地域の女性にも参加して頂けるよう町内会長に相談する。	3ヶ月
2		日常的な外出(散歩等)が少ない。	天気が良ければ気軽に散歩に出かけようという職員の意識づくりを行い、利用者には季節の移ろいを感じてもらったり、地域住民とのふれあいを大切にする。	外出(散歩)支援がもたらす効果を職員間で話し合い、認識する。ちょっと散歩に出かけてくるといったことが日常的に行われる体制、雰囲気作りを推し進める。	3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。