

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	目標達成に要する月数
1	(2)	本年度内にタ日ヶ丘二丁目の自治会が発足し地域交流の一環として、合同で秋祭りを開催したが、利用者の方が直接交流をする機会が見られなかった。	利用者主体での交流を図れるよう計画を立てる。	自治会及び子ども会との協力を密にして定期的に交流計画の会議、自治会の会議に開催・参加して協力体制を強化していく	12ヶ月
2	(8) (9)	季節性の感染症や人員配置において自由な行動が行えていないことが多く自由な外出が行えていない。	スタッフ基準ではなく、もう少し柔軟に利用者の方との交流を基にして外出支援がスムーズに行えるようにする。	時間や曜日に関わらず、利用者の方からの希望があれば3日以内に実行できるようスタッフに指示を行い、外出が行えるよう計画性を持って行動をする。	12ヶ月
3	(3) (6)	家族が面会に来られた時など都度確認は行っているが意見や質問が運営推進会議でも検討議題で意見が出にくい事がある。	意見を聞く機会を増やすように努め運営推進会議ではケアや問題を次回の議案として伝えていく。	意見箱は設置しているが投函されることがない為、事前に書いて頂けるように書類発送時に用紙を同封していくまた運営推進会議では事前提案するよう必要であればアドバイザーの参加を依頼する。	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。