

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	18	日常的な外出支援 現在の当施設の入居者9名中、杖なしで歩行できる人は1名、他の人たちは押し車、車椅子を使用している。外出時には利用者一人に一人の職員の付き添いが必要な状態で、また、地理的にも交通手段が限られていたり、段差・階段があったり、施設職員だけで外出支援にあたるには困難な点が多い。介護サポーター制度を活用すれば、支援は充実する。発足間もない制度であり、職員が制度を周知することから始めたい。	介護サポーター制度について理解を深める 制度を活用し、安全な外出支援を目指す	1 介護サポーター制度について学習会を開く 2 制度登録者情報を知り、協力を働きかける 3 施設からサポーター募集を呼びかける 4 外出方法に柔軟性を持たせ、行けそうな人、方法を組み合わせる	12 か月
2	3	運営推進会議を生かした取り組み 運営推進会議の出席メンバーはほぼ固定化しており、地元区長、振興会、近隣者などはメンバーに加わっていない。高齢・過疎化の進む地域での協力は得にくい状況になっている。しかし、今後は施設から地域に向き、施設の認知度をもっと高める必要がある。また、施設自体も、地域の中の施設と言う位置づけを作る必要がある。	地道に施設から地域へ向けての発信を行っていくこと	1 地元区長、振興会、近隣者等に参加を依頼する 2 会議に参加してもらえそうな地域の人を探す 3 会議時には公用車で、迎えに行く	12 か月
3					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。