

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	49	日常の外出支援として ホーム周辺への散歩や買い物等へは出かけていますが、もう少し足を延ばして お花見・遠足等の行事としての外出希望があります。	集団で 行事としてのお花見や遠足等を計画実施したい。	目的地までの移動手段を検討し、参加者の身体状況や出先での設備的な課題(食事・トイレ・階段等)を 考慮していく。	6ヶ月
2	2	事業所が地域の一員として 更につながりを深めていけるよう 今以上に地域行事へ参加したり ボランティア受入れの機会を増やして行きたい。	地区の文化祭への出展、神輿や育成会との交流を更に発展させていきたい。2回/月の定期的なボランティア受入れの他に新たな個人・グループをお願いして 交流の場を増やしていく。	過去に来所いただいた方へ 依頼をかけたり、お仲間の紹介をいただく。運営推進会議での提案として、近隣のボランティアさんを紹介いただく。社協の ボランティア・コーディネーターへ相談し計画していく。	12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。