

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メンバーを固定しがちである。新規に様々な分野で委員を募ることで、事業所について広く知ってもらおうと共に、会議の活性化に繋がると思われる	運営推進会議により、当事業所を広く知って頂けるよう、近隣や関係機関の方々に参加を依頼し、幅広い分野の方に参加して頂ける会議としていく。	自治会の皆さまと相談しながら、近隣の方やPTA会長さん、ボランティアグループ様などへ運営推進会議について声をかけ、多くの方に参加して頂けるよう取り組む	6ヶ月
2	49	外出支援についてご家族と職員が協力して、普段行くことが出来ない所への外出や、ご本人の思い出の場所、遠方を含めた外出に向けた試みを期待したい	ご本人の思いを聞き取りながら、ご家族様を含めた外出支援(同行)について検討していく。	ご本人の思い出の場所や希望を確認し、ご家族の協力を頂きながら、外出の同行をすすめていく。 またご家族様参加の季節に応じた外出ツアーなど計画し遠方の外出も試みて行く	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、行を挿入してください。