

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	2	グループとしては年に1回芸能祭を開催し地域住民を招待する等地域との交流を行っているが、事業所単体としては地域との交流が行えていない。	年に1回、地域の住民の方との交流の機会を持つ。	①社会福祉協議会や地域包括支援センターなど訪問し、地域の人的資源を紹介して頂く。 ②地域で活動されている方を訪問し、当施設との交流に関しての相談を行う。	3 カ月
2	4	運営推進会議の委員に地域住民の参加が少ない。	地域住民の方の運営委員会への参加を増やす。	①社会福祉協議会や地域包括支援センターなどを訪問し、地域の人的資源を紹介して頂く。 ②地域で活動されている方を訪問し、運営推進会議への参加を相談する。	3 カ月
3	28	意見箱を設置しているが上手く活用が出来ていない。ご本人やご家族が意見を述べやすい環境が必要。	ソフトハード両面においてご本人やご家族の意見を取り入れた運営をする。	①ご家族に対し定期的(4ヶ月に一回程度)にアンケートなどを送付し、当施設に対する意見を頂く。 ②アンケート実施後は運営推進会議にて内容を紹介し、取り入れ方などを説明する。	5 カ月
4	35				カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)