

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	目標達成状況(任意)
1	37	行事や職員状況については、運営推進会議時報告している。会議録を閲覧する家族は少ないようだがさらに家族アンケート結果を踏まえて取り組みを工夫してはどうか。	全員の利用者家族に取り組みを知ってもらう。	全員の利用者家族に運営推進会議の資料を送付したり渡し取り組みを知ってもらう。	12 か月	コロナ感染予防の為に行政エコ会議と協定する資料を家族様に送付済み。
2	13	自宅が気になる利用者には、週1回家を見に帰ることを支援しているが、限られた人になっているので今後はもう少し他の方にも支援したい。	利用者の状況により帰れない人もいるが、少しでも帰る機会が増え安心した生活を送れるようにしたい。	個別の資源マップを作成し、可能な限り、自宅とのつながりが切れないように支援する。	12 か月	資源マップを作成している。
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目の欄については、自己評価項目の№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、行を挿入して下さい。  
 注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告して下さい。  
 注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。

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員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	目標達成状況(任意)
1	37	行事や職員状況については、運営推進会議時報告している。会議録を閲覧する家族は少ないようだがさらに家族アンケート結果を踏まえて取り組みを工夫してはどうか。	全員の利用者家族に取り組みを知ってもらう。	全員の利用者家族に運営推進会議の資料を送付したり減し取り組みを知ってもらう。	12 か月	コロナ禍もあり、 応募料等に引、家族様の 参加には至っていません。 会議終了後資料を送付している。
2	13	自宅が気になる利用者には、週1回家を見に戻ることが支援しているが、戻られた人になっていないので今後はもう少し他の方にも支援したい。	利用者の状況により帰れない人もいるが、少しでも帰る機会が増え安心した生活を送れるようにしたい。	個別の資源マップを作成し、可能な限り、自宅とのつながりが切れないように支援する。	12 か月	現在、4名の利用者様 が、ドライブがてら、自宅 を見に行っている。
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目の欄については、自己評価項目の幅を記入して下さい。  
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。  
 注3) 外部評価結果の通知を受けた日から30日以内に評価機関に報告して下さい。  
 注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。