

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	18,38	利用者と一緒にゆったりと過ごす場面があまり作れない。	利用者と一緒にゆったりと過ごす場を1日1回はつくる。	1日1回は必ずお茶会の時10分～15分程度一緒にお茶のみし、おしゃべりを楽しむ。	3ヶ月
2	4(3)	運営推進会議を通して地域住民や地元の関係者とのつながりを拓けられない。	運営推進会議を通して地域住民や地元の関係者とのつながりを拓ける。	地域住民や地元の関係者にも参加してもらえような会議を開催していく。	12ヶ月
3	1(1)	事業所の理念を家族や地域住民に知らせる機会が少ない。	事業所理念を家族や地域住民に知らせる機会を増やす。	定期的に広報誌に載せたり、パンフレットにも掲載し、家族や地域住民に知らせ理解してもらおう。	6ヶ月
4	23(9)	一人ひとりの意向の把握が十分でないところがある。	一人ひとりの思いや意向の把握をさらに深めていく。	アセスメントの時、事前に全職員の情報を収集し、本人の意向を把握していく。	6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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。