

## 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	28	会議に、ご家族に参加していただく機会が少なかった。また、身寄りのない利用者様が多く入所されているのも現状である。	サービス担当者会議に、なるべくご家族に参加していただき、意見を取り入れる。	各ユニットごとに、ご家族へ、サービス担当者会議の日時のお知らせをし、参加の呼びかけをする。	1年
2	51	スタッフの人員不足もあり、なかなか戸外へ外出する機会を作ることができなかった。	ご家族の要望があった、戸外への外出する機会を多く作っていく。	施設周辺の公園など、近隣へ散歩へ出掛ける。	1年
3					
4					
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3)この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。