

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	地域との交流については、現在模索中である。普段は家族の方が面会に来られる程度で、地域住民の方との交流は少ない。	地域との交流を強化し、なじみのある環境を作り出すことを目標としている。そのために、地域の人々からの情報提供を増やしていく。	地域のボランティアへの積極的な働きかけを行い、気軽に来てもらえるような雰囲気をつくる。また、地域の文化祭に作品を出品して地域の人々に事業所の存在をアピールする。	11カ月
2	23	日々の会話や表情、しぐさ等から利用者本人の思いや意向を把握するように努めている。時に職員の視点になっているのではないかと考える部分もあり、アセスメント方式を含め、職員間で試行錯誤している。	本人の思いや意向を把握するため、職員間でアセスメントについて話し合う場を持ち、個々のスキルアップを図ることにより、サービスの質の向上につながる取り組みをする。	センター方式を独自の視点で改良してアセスメントを行う。個々のスキルアップを図るために外部の研修に参加したり、内部で勉強会を月1回開いたりしてサービスの質の向上を図る。	11カ月
3	10	家族の面会が多いこともあり、日頃から話しやすい雰囲気作りに努め、意見や要望に対しては職員間で話し合い、改善に向けて取り組んでいる。アンケートを実施した結果、分析しにくい・画一的な解答であった、方法を改善したい。	アンケートの内容そのものを改善すると共に、今後はアンケートの目標を明確にした上で、事業所の運営に反映できるようにする。	さまざまなアンケート方式を研究して、分析しやすいように改善する。また、無記名として回答者のプライバシーを守る。	11カ月
4					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、行を挿入して下さい。

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下さい。(提出必須)