

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	47	表出が困難なお客様に対して具体的な個別レク等の計画を立て実施する	生き生きとメリハリのある生活を送っていただく	お客様の生活歴やお客様との会話をもとに、午前中より、お得意な事や興味関心がある事を中心とした個別活動を行う。(色染め・読書・裁縫・調理など)	12ヶ月
2	51	ユニット内の装飾を定期的に掲示する	季節感ある装飾をお客様と作成し居心地のよい空間を作る	装飾担当を決め毎月装飾品の見直しを行う。また、定期的にお客様と装飾品を作成する企画を立て実施する。	12ヶ月
3	28	社会とのつながりを増やす	地域のボランティアさん慰問の依頼を行いお客様と地域の方々の交流の場を作る	ボランティアサークル・小学校・幼稚園等に慰問の依頼を行う。市報・インターネットを活用し、地域の行事やコンサート鑑賞などの外出企画を行う。	12ヶ月
4					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。