

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	51	日常的な外出が思うように出来ていない。	ホーム行事以外に日常的な外出機会を増やす。	学生ボランティアを受け入れ、外出機会を増やす。行政や社協のボランティア登録をしたりや地域の方々に協力をもらいながら、利用者の支援を手伝ってもらおう。	3ヶ月
2	54	利用者同士や職員との何気ない会話が少ない。	利用者同士や職員との会話を増やす。	外出時の写真を掲示板に掲示したりやアルバムを作り、一緒に見て話をする機会を増やす。ユマニチュードや回想法を取り入れ、利用者が楽しく過ごせる時間を増やす。	3ヶ月
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。