

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	2	参加できる地域の行事が限られている。小学校との交流はあるが、場当たりの交流である。	年5～6回、地域の行事に参加する。小学校・中学校との定期的な交流を図る。	1月中に、小・中学校を訪問する。趣旨を説明し、同意を得た上で、新年度からの計画に組み入れる。	3ヶ月
2	10	入居者、および家族からの意見・要望を吸い上げるシステムが構築されていない。	「こうしてもらいたい」という個別具体的な要望や、時には苦情でも、事業所と本人(家族)双方が出しやすい・受けやすいシステム・関係作り。	本人や家族に定期的にアンケートをお願いする。それにより、顧客満足度を調査し、運営に反映させる。	6ヶ月
3	13	職員が定着しない。昨年1年間で常勤職員1名減、非常勤職員3名退職し、2名採用。	現状の人員で1年間継続する。技量や仕事への取り組み姿勢が足りない職員のレベルアップ。	本人と面談を重ね、コミュニケーションを密にとり、孤立させないような取り組みを行う。外部の研修等も積極的に活用する。	6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。