

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	48	月1回のバスハイクや季節ごとに隣接施設の花壇へ出掛けたり外出の機会を設けているが、利用者の高齢化・重度化の為、日常的な散歩等の外への外出の機会が少なくなっている。	利用者の希望を聞きながら、気候の良い時期は週に2回以上近隣の散歩を行う。	①日勤者3名勤務時に業務を上手く割り振りし、職員2名で利用者の外出対応できるようにする。 ②週課業務の中で散歩を組み入れて行く。(日曜日等) ③午後のお茶会を外で行う機会を多くしていく。	12ヶ月
2					ヶ月
3					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。