

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	10	利用者のサービス満足度の職員の自己評価が低い。利用者家族アンケートの中で、『戸外の行きたいところへ出かけていますか』の問いに、『わからない』と回答されたご家族が9/15である。提供しているサービス内容が家族に適切に伝わっていない。	利用者様の外出支援を日課とし、ご家族にアピールできる方法を考える。	・戸外でおやつ・お弁当を食べる。 ・誕生月の方は、担当者と喫茶等へ出かける。 ・行事の際は、必ず写真を撮る。 ・写真を載せた新聞を発行する。	6 か月
2	2	開所から1年足らずであり、地域行事への参加等地域との付き合いは、手探り状態であった。	地域に向けた、社会資源としての貢献的取り組みや地域行事に参するなど、交流の輪を広げたい。	・地域の行事を把握し、参加する。(運動会、町の文化祭、祭り等) ・ご家族やボランティアを招待して談話できる機会を作る。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。