

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	26	より良い利用者本意の暮らしとなるよう、間接的な援助を充実させたい。	計画書の他にも、ご本人、ご家族、サービス担当者の希望や意見の反映された様式を活用する。	サービス担当者会議の充実と様式の整備により、さらに連携のとれた利用者主体のケアをめざす。	3ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバー構成について検討し	会議がより幅広く反映されるような工夫をおこな	ご家族の負担軽減を考慮し、複数にお願いするなど考えたい。利用者の人選も同様。	6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。