

## 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	4	運営推進会議の出席者が少なく、行政の方から【会議ではないですね。】と指摘がありました。皆様から多くの声が聞かれるようにするにはどうしたらいいのか思案をしている。	出席者様に一人でも多く来て頂けるよう声を掛けて行き貴重な意見を貰い、施設側と意見交換が出来る様にして行きたい。	①名簿を作成し、町内の方やご家族様に連絡する。 ②年に2回ご家族様にアンケート作成し送ります。 ③入居者様や職員に会議に参加して頂く。	12ヶ月
2	48	職員数が足りなく、なかなか外出が出来ていない。施設中心の生活になってきている為、ストレスにもなり落ち着かない状態が見受けられる。	四季おりおりをとうして、外出し気分転換を図れるよう支援を行う。	①施設内の敷地にベンチを置き、日向ぼっこやお茶会をする。 ②散歩し季節を感じながら体力作りを行う。 ③ドライブや外食など行事に取り入れる。 ④年に1回ご家族様と市のバスを活用し外出する。	12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。