

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	19	○本人を共に支え合う家族との関係 来所時のお話や、相談などはさせてもらっているが、こちら側からの積極的な発信が少ないと思われる。	家族と密に情報交換し良好な関係を築くようにしているが、お子さんなど遠くにおられる方も多く、来所持だけでなく、こちらからより多くの発信を心掛けていきたい。	請求書発行時の「お便り」同封。日々の様子のホームページの活用、各行事実施時の家族参加への呼びかけの発信。また意見箱の設置。	ヶ月～1年
2	2	○事業所と地域とのつきあい ご利用者が馴染みの店に出かけたり、外出などはできているが、近隣地域との交流はまだ少ない	近隣地域との交流を増やしていきたい。	2か月に1度、法人としてオレンジカフェの開催を実施することとなり、同地区からの参加者を広く募り、その中で地域住民の方々とも交流を図っていく。	ヶ月～1年
3	29	○かかりつけ医の受診支援 在宅時からのかかりつけ医に継続して受診している。基本家族対応しているが、情報の伝達を行い、必要時職員も同行しているが、家族対応の際、より詳しい情報のやりとりが必要かと思われる。	より詳しく家族、施設、医師との情報共有を図りたい。	現在口頭説明やバイタルの数値のコピーの手渡しや、手書きのメモなどで行っているが、家族、施設間での受診情報表を作成し、より詳しく家族・施設・医師との情報共有を図りたい。	2ヶ月～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。