

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	2	○事業所と地域のつきあい 現在、町内会の行事なども参加し事業所の行事にも参加してもらっているが年に数回、限られた方々だけの参加となっている。もっと多くの地域住民の方々と交流する時間を設けたい	施設行事に多くの地域住民に参加してもらい交流する機会を多く持ち地域の行事にももっと多くの方と参加する	行事を計画し地域の回覧などでお知らせし参加して頂けるように働きかける。決まった利用者のみ地域の行事へ参加しないよう多くの行事へ参加する	12ヶ月
2	8	○権利擁護に関する制度の理解と活用 勉強会を開催し学ぶ機会を設けているが活用する際に的確に支援できるようにもっと学ぶ機会を作る必要がある	勉強会の機会を多く持つ	勉強会の開催はもちろんだが資料などを用いより知識を持てるようにする	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。