

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	10	運営に関する利用者・家族等の意見の反映について充実できるようにする。	意見箱の設置・面会時の意見や要望に耳を傾け、忌憚のない意見を引き出し運営に反映出来る様にする。	意見箱の設置・面会時の意見や要望を聞いたり、家族へのお便りを継続し利用者・ご家族が遠慮しないで意見を書ける様に無記名のアンケート実施を行う。	3ヶ月
2	26	チームでつくる介護計画とモニタリングに家族の意見や要望が少ない。	本人家族の意見・要望・アイデアを最大限に活かした計画づくりを行う。	家族がなかなか会いにこれない。ホーム側におまかせのケースであっても家族の意見や要望が大切であることの説明や相談のチャンスをホーム側があきらめずにつくっていく。	6ヶ月
3	35	災害対策として地域との協力体制を働きかけはしているものの実現まで至っていない。	防災訓練等については地域の協力を得て近隣住民の参加を構築する。	年度始めに地区の計画の中に入れてもらえる様に働きかけをし、今までは訪問することが多かったが近所の人や玄関先にたちよったり、遊びに来たりする場面を多く作るようにする。	12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。