

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。

【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 (6)	苦情・相談については、要望意見は記載に残しており、概要も対応なども書かれている。今後は、その後の様子を書いて苦情対応になるだけでなく、利用者が生活の質をより高めることに取り組むこと。	苦情対応後の様子を記載し1週間後、1ヶ月後(1ヵ月)の変化をみる(1ヵ月を音)	苦情・相談の様式を変更して作成。対応後の変化を1週間と1ヶ月間の様子を記入する欄を作り記録する。本人の生活(1ヵ月)に変わった(1ヵ月)介護計画に結びつけていく。	1 ヵ月
2	35 (13)	年2回の訓練は実施(2130)地域の方や消防団の方の参加を依頼(1ヵ月はなし、ホームの災害時の協力が得られる)に(11、	近所や地域の方の参加と一緒に消防訓練、避難訓練(1ヵ月)に(15)。	次回の消防訓練を実施する時、案内状を配布して近所、地域の方々の参加の呼びかけをする企画を(15)に。何人から集まってくるか、様子をみながら、恒例行事にして地域の人にグループホームを今以上に理解(11)に(15)に。	2 4 ヵ月
3					ヵ月
4					ヵ月
5					ヵ月

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。
 評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)