

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	家族会を開いても参加率が悪かったため、開催していない。	家族会を開催し、大勢の家族さんから会に参加してもらい、率直な意見、要望等を聞かせてもらい実りある会にしたい。	実地調査でアドバイス頂いたとおり、すぐに運営推進会議で家族会について議題にした。その内容を職員会議におろし、毎年敬老会行事の日に家族会を開催することに決定した。毎年の行事とし、出欠案内文を出すことで、出席を促していく。	12ヶ月
2	33	利用者さんは90歳代の方も多くなっている中で、重度化や終末期のあり方への対応をどうしていくか。	利用者さん一人ひとりの思いに寄り添い支援したい。	ホームが出来る事と利用者さんや家族さんの思いを再度確認し、家族さんの支援が必要な事についてはお願いして、同意を得つつ協力体制を築いていく。また、内外の研修で職員全員のスキルアップを図る。	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。