

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	26	入居者の方の認知症の進行を遅らせその人らしい暮らしができるよう、過去も含めアセスメントを充実させケアプランにつなげる必要がある	ケアプラン作成にあたり、アセスメントを充実させる	<ul style="list-style-type: none"> ・ジェノグラムをJ作成する為にセンター方式のB1B2シートを活用させる ・担当がアセスメント作成を行う ・サービス実行、モニタリング表を新しく導入する 	4カ月
2	4	運営推進会議では地域の方の参加が少ない。又地域と交流する機会を持つ必要がある	地域との交流を図り地域密着したホームになる	<ul style="list-style-type: none"> ・地域の活動に参加できるよう声掛けを行う ・公民館や小学校、保育園の活動に参加、もしくは交流できる機会を持つ 	6カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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、行を挿入してください。

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ください。(提出必須)