

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		『介護計画書(案)』を作成し、説明・話し合いをしていたつもりであったが、 『一緒に話し合っている』:6名 『説明は受けたが話し合っていない』:5名 と半数の方が、答えておられた。 思い・意見を組み取れるようにしていく。	『介護計画書』を、本人・家族さんと一緒に話し合いながら作成する。	面会時等、随時、意見交換し情報共有する。 『介護計画書(案)』の説明と内容の意見交換を行う。	12ヶ月
2		『外部評価結果』を、郵送と口頭で説明したが、 『閲覧したことがない』:7名もおられた。 『公表されていることを知らない』:0名の為、 外部評価結果の内容確認の必要性をあまり感じられていないと思われる。	『外部評価結果』を閲覧してもらい、よりよい事業所にするために、意見交換をする。	基本的には、面会に来られた際に、手交で提供。書類を提供するが、書類に掲載HPのURLを記載し、閲覧方法を選べるようにしておく。面会に来られない方には、送付で提供する。 随時、話す中で、外部評価の結果を閲覧したか、閲覧した結果どう感じたか等も確認していく。	12ヶ月
3		『運営推進会議』の参加者が少なく、意見・情報交換が乏しい。 必要性の理解や、日時の調整、参加しやすい雰囲気作りが必要。	『運営推進会議』に半数以上の家族さんに参加してもらい、情報交換を間髪に行う。	気軽に参加できるような内容(茶話会)、やチラシ等を作成し、早い目に呼びかけていく。 日常動画等も見てもらい、普段の様子も伝えていく。	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、行を挿入してください。