

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	一昨年ご家族からのアンケート調査を実施したが、昨年は未実施であることから、ご家族の意見や要望を把握し、より良いサービスに結び付けていくため、アンケート調査は継続的に実施していく必要があると考える	利用者様のご家族を対象に、家族アンケート（意向・満足度調査）を実施する	アンケート内容は外部評価の家族アンケート等を参考に検討。ご家族に郵送にて配布し、記入後返送していただく。その後、結果を集計し、意見等を含め、職員みんなで吟味・検討する	4ヶ月
2	35	防災対策の充実	東日本大震災をふまえ、従来の火災対策中心の防災対策を、地震・水害を含めた総合的なものに再検討する	①防災マニュアルの見直しを行う ②必要物品等の調達は、法人の力量を勘案しながら、年度毎の計画を立て、段階的に実行していく	12ヶ月
3	23	今年度から、従来の基本情報に加え、センター方式の一部（B-2、B-3、C-1-1、C-1-2）を取り入れてアセスメントしているが、今後、アセスメントシートの活用を充実していく必要がある	職員みんなが、日々の暮らしの中での気づきや出来事を利用者様それぞれのアセスメントシートに記録できるようにする	B-2シートの様式は現在の暮らし・出来事の中から私の願いや支援してほしいことを把握する様式に変更し更新していく。また、C-1-1・C-1-2シートについては6ヶ月毎に更新することとし、ユニット会議時に職員みんなでシートに書き込まれた内容を確認し合い、介護計画の見直しに反映させることとする	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。