

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	運営推進会議の開催が3ヶ月に1回となっている 議題が決まっておらず、利用者の状況、報告が主となっている	年度始に年間スケジュールと議題を決め2ヶ月に1回の開催をする	民主委員や介護相談員の参加を呼びかけ、介護相談員から利用者の思いをききとり、年間スケジュールを事前に伝えておく	4ヶ月
2	23	アセスメントがADL中心になってしっかり出来ない 職員の共通情報としての認識がされていない	アセスメントツールを活用し日々の生活の中での 思いや、希望を職員共通の情報として一貫したケアをする	アセスメントツールを活用し、職員と常時話し合いながら、思いや希望に添い、出来ているかどうか話合っていく	5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。