

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	4	運営推進会議において、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について、コロナウイルス感染拡大防止のため書面にて報告を行っているが、より一層のサービス向上に繋げていけるようにする。	地域の理解と支援を得るために、事業所の取り組みや課題を話し合い、皆さんが積極的に関わられるように働きかけを行う。	現在、コロナウイルス感染拡大防止のため、情報交換や地域の行事への参加は困難であるが、可能になれば参加の体制・機会を設けるようにする。	12 カ月
2	33	終末期に向けてのご家族様との話し合いや主治医との情報交換・相談を行い、より一層病院関係者との関係作りを行うようにする。	終末期の在り方について利用者様・ご家族様の意向をくみ取り、終末期に向けての体制の強化を図る。	終末期についての研修を重ね、知識を深める。 看取りについて、利用者様・ご家族様の希望があれば、主治医との連絡を密にし、対応する。	12 カ月
3	35	夜間の災害時における地域の協力が得られる体制作りが不十分である。	コロナが落ち着き地域との関わりができるようになれば、災害時・緊急時等の場合に援助が得られるような、馴染みの関係作りを行えるようにしたい。	地域の行事に参加し、認知症の介護についての話や相談のできる機会を設け、施設に対する理解を深めてもらうようにするとともに、緊急時の対応や訓練への参加をお願いする。	12 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)