

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	以前は法人単位でご家族へアンケートを実施していたが、現在はアンケートを行っていないため、意見を聞き取る機会がない。	ご家族を対象にアンケートを実施し、施設への意見や評価の聞き取りを行う	<ul style="list-style-type: none"> ・アンケートの時期と内容の検討 ・運営推進会議でも議題として挙げ、内容等について意見をいただく ・アンケート回収後のフィードバックについて検討する 	6ヶ月
2	23	アセスメントがADL中心で、ご利用者の意向や気持ちの聞き取りが行われていない。	アセスメント用紙の見直しを行う (ご利用者の意向が記載された形式へ変更する)	<ul style="list-style-type: none"> ・他施設や併設の老健のアセスメント用紙を参考に、形式を検討する。 	6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。

