

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	2 (2)	地区との防災に関する協定書は結んでいるが、具体的な協力体制が話し合われていない。	災害時に近隣地区の方に協力していただき、入居者を安全かつスムーズに避難できる体制作りができる。	・防災に関する協定書をもとに、地区の代表者の方と具体的な協力体制について詳しく取り決めるための話し合いをもつ。その後、職員間でもその内容について話し合いを行なう。 ・防災訓練と一緒に参加してもらう。	24カ月
2	35 (13)	地域と行事での交流はあるが、認知症の理解や支援方法などについて、地域が必要とする専門的な役割を積極的に担うまでに至っていない。	地域に向けて、認知症についての勉強会や相談等を行なう。	・地域の方と話し合いをもち、認知症についてどのようなことが知りたいか、困っていることはないかななどの意見を出してもらい、運営推進会議や地域の集まりに参加させてもらい対応していく。 ・グループ全体やグループホームで行なっている認知症についての勉強会に参加してもらえるよう声をかける。	12カ月
3	5 (4)	毎月、介護相談員と情報交換を行っているが、記録を残せていない。	毎月、記録を残す。	介護相談員の訪問時に何を話したのか、入居者とのような話しをされたのかなどをその時の様子を記録に残し、全職員が閲覧できるようにする。	1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)