

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	ご家族様に行事や推進会議への参加を促しているが年々参加人数が減少している。	入居者様・御家族様・事業所が今よりも連携がとれ、深く関わられるようになる。	①行事企画・内容の見直しを行う ②案内方法の見直し、検討 ③実施	12ヶ月
2	10	御家族とのカンファレンスは意見交換が少なく、説明や近況報告になっている。	入居者様、ご家族様の意見・要望が反映できる計画書を作成できるように見直しを行う。	①計画作成担当者研修の報告会を企画、実施 ②カンファレンスの進め方を見直し ③計画書の見直し、改善	12ヶ月
3	59	一人ひとりのその時の外出支援ができない事がある(スタッフの成果についての自己評価が低い)	入居者様の希望にあった外出支援が出来る	①入居者様のニーズを確認する ②日課を見直す ③計画書に落とし込む、必要時は御家族と連携する ④実施	18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。