

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	35	【重度化や終末期に向けた方針の共有と支援】 看取りに関して、一定の方針は打ち出しているものの詳細について明文化されていないため、わかりやすいものとなっていない。	重度化及び終末期に向けて、具体的にどのように対応するのか、看取りについてどのように支援していくのかについて、わかりやすいかたちにする。	当事業所のできる重度化に至った際の対応及び看取りの支援について明文化する。	H31.4.1～ H32.3.31
2	8	【権利擁護に関する制度の理解と活用】 管理者と職員は、日常生活自立支援事業や成年後見人制度に関して、ある程度の理解はできているが、職員全員が利用者やご家族に対し十分に説明できるまでには至っていない。	職員は、日常生活自立支援事業や成年後見人制度を利用者やご家族に対しわかりやすく伝えることができる。	日常生活自立支援事業や成年後見人制度に関するパンフレット等の資料を準備する。	H31.4.1～ H32.3.31
3	4	【運営推進会議を活かした取組み】 サービス向上等を目的としてより多くのご意見を出して頂くべき運営推進会議に、ご家族の参加がない。	利用者を取り巻く関係者の皆様にお集り頂き、多様なご意見を出して頂くことにより、サービス向上に繋ぐことができる。	利用者ご家族に、運営推進会議へご参加頂くように働きかける。	H31.4.1～ H32.3.31
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。