

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	33	利用者の看取りケアを実施しているが未経験のスタッフもあり、職員教育の継続が必要。	職員全員が看取りケアの知識を共有し、介護力の向上に努める。	職員研修年間スケジュールに看取りケアを組み込み、毎年定期的に研修を行うようにする。今年度は、9月末の職員研修で実施し、家族運営推進会議でも報告、検討を行う予定。	12カ月
2	2	施設の行事などをきっかけに地域との交流を深めることが出来ているので、他のモデルともなれるような更なる関係性の構築を継続すること。	地域の方や、子供達が気軽に訪問し、職員や利用者の方とより良い交流ができる施設になる。	民生委員の方や、近所の方の協力のもと、地域の行事に参加したり、ニチイ祭りの開催を通じて、地域の交流を深め、スタッフとも話し合い、近所の子供達が気軽に立ち寄れる雰囲気をつくる。今年度は10月28日にニチイ祭りを開催予定。	12カ月
3					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)