

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	4	【運営推進会議を活かした取り組み】 運営推進会議において、委員の皆様より、様々な方面よりご意見を頂き、サービス向上に活かすように心がけているが、ご家族の参加がないため、よりご利用者目線に立った意見を取りこぼしていることが懸念される。	運営推進会議の場に、ご家族にご参加頂き、本人の代弁者としての思い、家族としての思いを伝えて頂くことにより、サービス向上に活かすことができる。	運営推進会議の場に、ご家族にご参加頂くよう働きかける。	H30.4.1～ H31.3.31
2	28	【チームでつくる介護計画とモニタリング】 介護計画の作成段階において、本人や家族の意見を十分に取り入れることに関して、努力が不足しており、不十分である。	本人と家族の意見や要望を聴き取ることに注力し、介護計画に反映できる。	意向確認シートを作成し、確実に意向確認ができるようにする。	H30.4.1～ H31.3.31
3	12	【就業環境の整備】 介護スタッフが不足しており、余裕のある理想の勤務体制とは言い難い。	介護の仕事の魅力と当事業所魅力を発信し、十分な介護スタッフの人材を確保できる。	ホームページの内容について、もっと魅力が伝わるように見直しを図る。	H30.4.1～ H31.3.31
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。