

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	3	運営推進会議において、地域や家族のご意見をいただき日々の生活に活かしているが、会議の内容がマンネリ化の傾向になりがちとなっている。よりケアの向上に繋がれるような会議にするためにテーマを設定するなどの工夫が必要となっている。	事業所の運営に反映されるサービスの質の向上につながるようなテーマを設けて、地域や家族とともに理解や知識を深めていける有意義な会議とする。	3月開催の会議で今回の外部評価内容についての報告を行い、その項目の中からテーマを選択して次回開催時の検討内容としていく。	6ヶ月
2	10	月一回ミーティングで利用者全員について職員が話し合い、モニタリングを行い、状況の把握に努めているが、利用者や家族の意見がうまく反映されていない。	利用者や家族の意見がより一層反映されるように、ケアマネジメントやモニタリングの一連の流れを見直していく。	家族の面会時などに、日常生活の状況報告とあわせて介護計画の内容について、再確認をしながら意見をくみ取っていく。	12ヶ月
3	6	利用者や家族の日々の何気ない言葉を意識しながら、くみ上げた意見や要望について職員間で共有できるような取り組みが期待される。	何気ない言葉の中にも、それが要望や苦情へつながることがあることを職員間で再認識して、より信頼感を得られるように努めていく。	苦情や要望などについての事例を通して勉強会を開催し、職員の意識を高める。	6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、行を挿入してください。