

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	10	来設(面会や家族会への出席)の多いご家族からは、ご意見・ご要望等をいただいているが、来設がまれなご家族からのご意見・ご要望等は十分に聴取できておらず施設運営への反映は不十分です。	遠方であったり、あまり来設されないご家族のご意見・ご要望も聴取し、施設運営に反映させるようにする。	定期的にアンケート(無記名?)を実施する。	6カ月
2	26	ケアプランは、ご家族の面会時等にご意見・ご要望をいただいているが、ご家族を含めたサービス担当者会議は十分に行えていない。	ご家族の面会時等に、サービス担当者会議を行えるようにする。	ご家族の面会時等に、ご予定を確認してそれに合わせてサービス担当者会議を行えるようにする。	6カ月
3	49	散歩やレクリエーション等で、週に1~2回は外出しているが、個別に日常的な外出は不十分である。	個別に買物や散歩に出かける機会を増やす。	個人の消耗品等の買物をご利用者と一緒にするようにする。また散歩の機会を増やす。	6カ月~12ヶ月
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、行を挿入して下さい。

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下さい。(提出必須)