

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	26	職員の介護力は上がってきているが、個人の記録に落とすことの表現力の差が大きい。豊かな感情の表出や表現力をつけ、記録がより充実できるようにしていく。	職員がお互い気付いた事を話し合い意見交換しながら、自ら行っている介護に自信を持ち、表現豊かな記録に残せるようになる。	振り返りシートを使って個人個人の思いを導き出し、職員が成って欲しいその人を想像しながら課題を導き出して、楽しく、その人らしく暮らすための計画が、楽しく張り合いのあるものになるように全職員で勉強していく。	12ヶ月
2	35	隣組は日中は高齢者が中心になるので、協力をもらう事は難しいが、施設がもっと身近に感じられるようになっていただく。	年間の行事計画の中で、参加いただける行事を企画して、より身近に施設を感じてもらえるようにする。地域の協力なくして成り立たないので、地域の方たちが参加しやすいように企画して、いつでも気軽に立ち寄れる場所としたい。	申し出がある民生委員満了された方に、緊急連絡網に入っていただく。その後地元消防団の方の緊急連絡への登録を自治会長に再度確認していく。地域の方々には気軽に立ち寄れる場所作りをしていきながら、交流を深めて行きたい。	12ヶ月
3					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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。