

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	本人の体調が変化した場合、本人、家族の真の意向を汲み取る事ができず、意向に充分応えられてない場合がある。	本人の小さな体調の変化に気付いて、本人、家族にその都度報告・連絡・相談して意向の変化に充分応えられるようにする。	利用者の体調の変化に伴って意向が変わってきた場合は、その都度、本人、家族、かかりつけ医、職員などが参加して十分な話し合いを行う。そして、本人、家族の意向に沿った計画を立てて職員全員で意思統一を図り計画を実行する。	3カ月
2	35	コンセントに差し込まれていたプラグ部分の埃や塵の清掃が不十分である。また調理後、IH調理器具の電源スイッチを切り忘れていることがある。	自主防火管理を実践する。	職員数の少ない夜間に防災訓練を行う。自主検査表を用いて毎日点検を行って、職員の防災意識を高めていく。	3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)