

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	必要な支援を盛り込んだ個別の具体的な介護計画を作成しているが、利用者の意向がプランに十分反映されていない面がある。	関係者の意見を含め、職員全体で話し合い実践できる計画を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・利用者の意向を把握し、プランの目標にする。 ・一人一人の役割、自立支援に向けてのプランを作成する。 ・毎月のモニタリングやカンファレンスでは、具体的な記述をする。職員全員がプランを把握する。 	24ヶ月
2	2	地域との繋がりは深くなっているが、地域の方が気軽に来られる事業所になっていない。	定期的に行事を企画し、地域の方々に来てもらえるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・行事や研修の年間スケジュールはあるので、ボランティア受け入れのスケジュールを作成する。 ・行事を企画した場合は、地域の方々へ回覧板等で配布し来てもらえる活動を行う。 	24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。