

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	26	チームでつくる介護計画とモニタリング 入所時からのケアプランが3ヶ月、6ヶ月と経過しても内容の変化がほとんどない	それぞれ個人にあった介護計画になっているか、ずっと同じ物にならないよう見直し、変更していく	入所者全員の介護計画の見直し。カンファレンスを行い、それぞれ個人にあったプランを検討していく。経過記録も細かく記入していく。本人の要望や家族の要望を聞き入れる。	3カ月
2	4	運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議の報告書は作成しているが、全職員に内容が伝わっていない。又、地域の住民の方との連携がほとんどないため、いざという時に協力態勢がとれない	民生委員の方や地域の方に声をかけ、防火訓練等参加していただけるよう、連携をとっていく。 運営推進会議での助言等、他の職員と共有する。	運営推進会議の報告書は職員が回覧し、サインを行う。会議での内容、メモはそのまま残し保存していく。 地域住民の方々との日程調整を行い、行事等参加を呼び掛ける。	2カ月
3	1	理念の共有と実践 GHの理念が長すぎる	分かりやすい言葉に変更し、短い言葉で表現する	毎朝の朝礼で唱和する。 週目標も月曜日のリーダーが決め、重点的にケアしていく。	1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)