

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	35	現在、ボランティアは来ても、何か出し物をする方のみである。災害時や外出時に行動を共にできるボランティアがいない。	認知症サポーターの研修を受けられている方など市へ相談し紹介していただく。そのサポーターの方々が普段から来やすい雰囲気を作っていく。	運営推進会議時に包括の方に相談し、認知症サポーター研修を受け、登録されている方がいるとの報告あり。紹介していただき、可能な方にボランティアに来てもらったり遊びにきてもらい、馴染みを作り、いざという時に行動を共にできるようにしていく。	4カ月
2	26	ケアプランの内容が変化なく同じ内容のプランが続いている。	プラン見直しをおこない、個人に合わせた内容で問題や課題を変更していく。	職員みんなで話し合いを行う。介護保険更新時や区変時は特に見直しチェックを行う。有効期間が2年の方が多いため、ずっと同じプランにならないよう変更していく。家族さんにも相談し、プラン内容をよく見ていただく。	3～6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、行を挿入してください。

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ください。(提出必須)