

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	10	利用者様やご家族との日常的な関わりや会話、運営推進会議等での意見交換にてコミュニケーションは図っているものの、創設以来、家族の意向や満足度調査は実施していない。	利用者様のご家族を対象に、意向・満足度調査(家族アンケート)を実施する。	外部評価の家族アンケート等を参考にアンケート案を作成。それを基に協議にてアンケート内容を正式に決定し、ご家族に郵送にて配布し記入後、返送していただく。その後、結果を集計し意見等を含め、吟味・検討する。	4ヶ月
2	35	消防署と連携を取りながら年2回の防災訓練・消防訓練は実施しているが、地域との合同防災訓練・消防訓練は企画したものの実施していない。	地域住民の皆様や地域の消防団と連携を取り、地域との合同防災・消防訓練を実施する。	地域の区長、消防団長等と防災・消防訓練実施についての予定を協議し、地域の住民の皆様と合同で訓練を実施する。	11ヶ月
3	23	利用前にご本人様やそのご家族の意向は把握し、介護計画にも反映しているが、認知症の方に一番良いとされているセンター方式シートは使用していない。	センター方式シート(一部)を使用してアセスメントを実施する。	センター方式シートの中から必要と思われるシートをアセスメントに使用する。	4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。