

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	4	運営推進会議が3ヶ月に1回になったことで地域との情報交換が少なくなり関わりがうすれてきている	運営推進会議の機会を活かし、地域との関わりを密にしサービスの向上につなげる	来年度より内容やメンバーなどを工夫しながら2ヶ月に一度の開催を行っていく	6ヶ月
2	25	心身の状態を把握し、維持できるように努めているが実際には機能の低下が見られている	積極的なケアプランを作成し実行することにより、心身の状態の機能低下を防ぎ、生き生きと生活していただく	利用者の機能低下を防ぐため、残存機能を把握し、ケアプランに立案、実施、モニタリングを行う	6ヶ月
3	3	地域において認知症ケアを発信していきたい	同業者を巻き込みながら、寸劇により地域の方々に認知症の理解をしていただく	症例別の寸劇を完成させ、それを実演していく	6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。