

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 (10)	より利用者本位の計画となるよう、目標には利用者が発した思い・言葉(〇〇したい、〇〇が好き、〇〇に行きたい等)をそのまま明示され、支援内容は具体的にされることを期待する。	入所者が分かりやすく実行しやすいサービス計画となるように目標設定する。	計画作成担当者に対し、外部評価で指摘された状況を伝え、サービス計画作成についての検討会を実施する。 日常生活で聞かれる思いや言葉を敏感に察知し、入所者のニーズを適切に把握するように努める。	6ヶ月
2	10 (6)	家族アンケートの実施を検討されることを期待する。	入所者やその家族に当事業所に対するアンケート(利用満足度)調査を実施し、そこで得られた結果を全職員で共有し、サービスの質の向上につなげていく。	年1回のアンケート調査を実施する。 アンケート用紙の返信先は外部評価機関とし、家族等が安心して自由に回答できるように配慮する。 回答で得られた結果を基にサービスの質の向上についての検討会を開催し、職員各々が行う介護についての評価を行う。	12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、行を挿入してください。