

## 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	49	外出する行事(遠足やお花見)の他、買い物等への外出支援はしているものの、外食へ出かける機会が少ない。	できる範囲で外食へ出かける機会を設け、利用者様の楽しみを増やしていきたい。	利用者様の体調に合わせながらも、2ヶ月に一度は外食する機会を設け、楽しめる時間を増やしていきたい。	12か月
2	13	ホームでの内部研修では講師を招き、大変参考になる勉強会を行っているが、外部研修に参加する機会があまりない。	3ヶ月に一度は職員が外部の研修会へ参加できるように配慮し、他施設の方々との交流を持てる機会を増やしていきたい。	3ヶ月に一度は、職員の中の誰かが研修へ参加できるよう、シフトを考え、協力し合う。	12か月
3	35	年に二度の火災避難訓練は実施しているものの、いざ訓練を始める際、火災通報装置等の操作に戸惑う職員がいる。	年に二度の訓練の他にも、機械操作の手順がスムーズに行えるよう、定期的に取り組みたい。	毎月行われるホームでの内部研修等の時間を利用して、確認の意味も兼ね、災害時の機械操作を全職員に周知していきたい。	12か月
4					か月
5					か月

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。