

## 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	1	法人理念はあるが、事業所の理念がまだない。	事業所の理念の作成	ミーティングを利用し、みんなで目指す事業所の理念を作成する。まず、管理者がどんな事業所を目指したいか、スタッフに明確に提示する。その目指す方向性へ向け、理念を作成する。	3ヶ月
2		家族アンケートを実施していない。	家族アンケートの実施。	家族の思い・希望を把握する為、スタッフの方向性が間違っていないか確認するため、実施する。法人として全体で実施予定している。	6ヶ月
3		防災訓練が実施されていない。	防災訓練の実施	防火管理者を中心にマニュアルを作成し、訓練を実施していく。	12ヶ月
4		重度化した時の指針ができていない。	重度化した時のご家族の意向を把握し、指針を作成し同意書を作成する。	重度化した時の取決めを確認する事で、ご家族の意向を反映できるようになり、32単位の根拠を明確にする。	12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。