

## 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	介護計画に沿ったサービスを提供しているか、また、目標が達成されているかを確認しやすくするために、日頃から計画に沿った記録を取るよう意識する。	モニタリング表を別紙で作成し、記入することで次回のモニタリングや計画に繋げていく。	モニタリング表を作成し、月ごとに計画に沿ったサービスが行えているかを記入していき、半年後のモニタリングに繋げていく。	6ヶ月
2	35	災害時、迅速に避難誘導ができるよう、日頃から利用者と共に避難経路を確認する。また、問題点を明確化し、話し合う機会を設ける等、取り組む。	事業所内で実際に利用者と避難訓練を行い、避難経路の確認や、問題点を上げていく。	避難訓練前に事業所内で計画を立て、実際に避難訓練後も見直しを行い、迅速に対応できるよう話し合う。	6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。