

## 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	60 (49)	・コロナ禍化における外出自粛により、外出が困難なため、外出希望の利用者のストレスを園内の活動だけでは解消できない。	・外出をして気分転換を図る。 ・地域の活動に参加し、地域交流を深める。	・外出をするための計画作り。 ・利用者へ行きたい場所やその時に何をしたいかを聞き取り、その希望に近づけるための工夫。 ・参加できる活動を町会長や民生委員へ相談。	6か月
2	26 27	・施設サービス計画において毎月のカンファレンスでは担当者の思いや目標が分かりづらい。 ・日常生活報告書やモニタリングに施設サービス計画が十分に反映されていない。	・担当者である自覚と責任が持てる。 ・担当者を主に施設サービス計画書を作成することで、より具体的に思い入れのあるものにする。	・毎月のカンファレンスで見直し、モニタリングでの変化や介護内容から現状を把握。 ・担当者が施設サービス計画書の短期目標を作成。	12か月
3	35 (13)	・地震、水害等の訓練がほとんど出来ていないため、職員の災害に対する意識や避難時の対応に不安がある。	・災害に対する心構えや知識を学ぶ。 ・非常時に備える。 ・全職員の防災意識を高める。	・災害を想定した訓練の実施。 ・平時より防災対策を講じておく。 ・積極的に研修に参加し知識を高める。	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、行を挿入してください。