

## 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	10	利用者の意見が聞き取れていない。	家族や本人からの声を集めていく。	ポストを置くだけでなくアンケートを実施する。毎月の家族への手紙の内容を詳しく記入する。手紙の用紙を大きいものに変える。	24ヶ月
2	13	職員の育成が不十分。また、再度介護理念について周知し考える。	内部研修を充実させる。	3ヶ月に一度、全体ミーティングで各ユニット職員より利用者御一人御一人の喜びと満足は何か、個々を知り、より良いサービスが提供できるようにする。月一回のミーティングで介護理念に沿った行動ができているか、話し合い、検討する。	24ヶ月
3	34	全利用者を避難訓練しようとする、見守りが利かず、一部の利用者しか避難訓練ができていない。	年二回の火災訓練の他に地震、水害、停電訓練に取り組んでいく。利用者全員の避難訓練ができるようにする。	備蓄の確保。車を利用し地域の避難先に実際に利用者を避難させる。地震、水害、停電時の防災訓練計画を作成する。	24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。