

## 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	18	開設時は意欲的にサービスを取り入れ又、向上に努めることが出来ているが、数ヶ月を経過し「馴れ」が見られるようになった頃より、職員間の私語等、サービスの低下が見え始める。	継続したサービス提供の実施	食後を中心に利用者と職員が一緒になったの団欒の場を持つことの継続。	6ヶ月
2	2	開設間もない為、地域の催物等への参加が少ない。	地域の催物への参加	来年度に向けて、地域への案内を積極的に行い、関わりを深める。	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。

## 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	35	自然災害(地震、水害等)への対応について	マニュアルの整備と訓練の実施	カンファレンスにおいて、想定される災害の状況を挙げ、災害時の対応方法を検討する。 また、対応方法について、連絡の取り方を中心に訓練する。	6ヶ月
2					
3					
4					
5					

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。