

## 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	4	コロナ過という理由で、運営推進会議を活かした取り組み方が出来ていなかったと、ご家族様に対しても配慮が掛けていた。	コロナ過の為文書会議となっており、社会福祉協議会や地域の方、ご家族様代表に意見を頂き、より一層施設が良い介護が出来るように努めて行きたいと思っております。	運営推進会議は2ヶ月毎に開催していますので、その都度、社会福祉協議会・地域の役員・ご家族様代表それぞれに意見書を配布し意見を活かしていく。	12ヶ月
2	34	防災訓練は、施設独自の訓練を2ヶ月1回を行っていましたが、R4年は、年2回の消防署立ち合いと職員訓練しかできなかった。	施設独自の2ヶ月1回、年6回の訓練目標にし、自然災害の避難訓練をする事で、職員スムーズにでき入居者様の命を守られる。	2ヶ月毎の施設独自避難訓練を行う。消防士立会いの際講評や不備などを指摘された時は、必ず記録に残しすぐに改善する。また、職員全員が共有し取り組んでいく。	12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。