

## 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	利用者を取り巻く各者の意見がより直接的に計画に反映されるよう、計画立案にあたり家族も参加したサービス担当会議の開催が出来ていない。現状はケアマネ、担当介護士、責任者が紙媒体での意見書にて行っている。	家族様も参加したサービス担当者会議を開催し家族様の意見や思いが反映されるようにする。	①2カ月に1回開催される家族会で会議を開催する。②面会時に担当者会議を設定する。	6ヶ月
2	35	災害対策について、非常食料の備蓄が3日間弱となっているが、その他にローリングストックを活用し災害時に備える。	防災委員を中心にローリングストックをする。	①防災委員を中心に県のホームページを参考にどのような物をストックするか検討する。②ローリングストックをマニュアル化し防災委員以外のスタッフの意識を高める。	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。