

## 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	1	理念の内容が長文となっている為、職員が把握しきれない。	来年度に向けて、職員が支援を見直すときの目安となるように作りなおす。	全体会議の時に、理念について討議し、3月末にはまとめる。	3ヶ月
2	13	災害対策について、マニュアルはあるが避難場所、地域との連携、避難訓練について明確にする。	マニュアルに沿った避難誘導を行い、利用者様の状態把握を行う。	2か月に1回の避難訓練を行い、状況把握に努める。	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。