

## 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	49	○日常的な外出支援 外出支援ができるよう心がけているが、自分からの行きたい所の訴えが少ない	①外出支援を行いながら、本人の反応・表情等を見ながら次につなげる	①外出時細かく観察する	6ヶ月
2	35	○災害対策 施設の移転、新たな利用者・新人スタッフになった為、訓練が必要	①実際の訓練で確認 ②学習会で確認	①日中・夜間を想定し実施訓練する ②学習会で色々な想定をしながら意見を出し合う	6ヶ月
3	13	○職員を育てる取組み 新しいスタッフも多いので、学習会が必要	①個人に合わせた学習会 ②定期学習会	①新人教育 ②認知症や現状の問題への対応	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。