

## 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。

【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	13	日常業務に追われて、虐待防止や拘束や看取りなどの統一した認識で処遇が出来ているのか？	毎月の合同カンファレンス時に勉強会を行っていき、全スタッフの意思統一を図る。	毎月の合同カンファレンス時に時間を設け、虐待・拘束・看取りなどの課題について勉強会を行っていく。話し合った内容や資料は、全員で共有する。看取りについては看護師といった、専門的な立場の意見も聞き入れていきたい。	12カ月
2	4	運営推進会議に関して	運営推進会議を見直し、会自体にメリハリをつけていく。	毎回小さな目標を立てて行っていく事や、話し合いだけでなく勉強会的なものや、体験してもらうことなどを取り入れていく。メンバーのメイプルに対する関心をもっと持ってもらおう。	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)