

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	(9)	アセスメントやモニタリングは定期的におこなっていたが、不十分だった点があった。	利用者様の思いがかなえられる様なケアプランを立てていく。	利用者様の思いを上手に引き出せる方法(センター方式、ひもときシート等)を活用し、課題、目標、サービス内容を具体化し実行していく。	12ヶ月
2	(10)	記録には利用者様の生活状況を記入することを重視し、業務内容を記録として残してこなかった。	記録から評価を行い、次の計画へ繋げ、チームで実践に反映させて行く過程を記録に残していく。	サービス内容を具体的に本人の思い~したい(目的)、~なった、~した。(結果)サービス実施後の状況を記録に残していく。	12ヶ月
3	(13)	水害、地震等の災害時の避難場所や、経路が具体的に決まっていない。	災害時の避難場所(当施設とする)を設定し、日中、夜間の避難経路の確認や、安全確保するため方法を訓練を通し協力し実施していく。	災害対策委員会を立ち上げ、こもれびと当施設、本社と検討し進めていく。(食料、飲み水の備蓄、避難場所の選定、AEDの設置) 地域の方々と自然災害時の協力体制を推進会議で話し合っ進めていく。	12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。