

## 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        | 1    | 法人の理念と各ユニット毎の目標は共有し実践しているものの、ホーム全体としての理念をつくりたいという思いが実現していない | 利用者目線に立ったホーム全体としての理念をつくる          | 全職員参加の下で作り上げることを基本に個々の考えを出し合い、ユニット毎に集約を行っており、今後、ユニット毎の集約内容を持ち寄り、最終的に全体会議で話し合っってホームとしての理念を決める | 3ヶ月        |
| 2        | 35   | 認知症の方が被災した場合、殆んどの方が、自分の病気を把握していたり、飲んでいる薬を説明することができない        | 災害時対策の一つとして、利用者の現病名と飲み薬を把握・整理しておく | 利用者全員の主要な病名と服用している薬のリストを作成するとともに、災害発生時に対応(持参)できるように、保管場所を確定するとともに、全職員に周知徹底する                 | 3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。