

## 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	35	災害時の対応について地域と話し合いを行っているが、具体的な協力体制の確立が必要。	災害時の対応について地域と話し合いを進め、具体的な協力体制を確立する。	①災害時の対応について消防署・自治会・消防団等関係各所と話し合いを進め、計画を作成する。	6ヶ月
2	35	同上	同上	②計画をもとに、災害時の訓練を実施する。	6ヶ月
3	18	利用者と職員が一緒にゆったりと過ごす場数が少ない。	利用者と職員が一緒にゆったりと過ごす場を増やす。(職員と一緒に過ごしたいと希望する利用者に対して)	①業務内容を見直し、職員が利用者と一緒に過ごすことができる時間を確保する。	6ヶ月
4	18	同上	同上	①24時間シートを活用して利用者の希望や生活リズム等を把握し、職員と一緒に過ごしたい利用者に対しては、利用者と職員が一緒に過ごすようにする。	6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。