

## 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	理念において内容が多すぎる為、職員が把握しきれない。	職員が支援を見直す時の糧となる様に簡単で分かりやすい理念を作り上げる。	各職員が何を大切に介護に携わっているのか等の内容でアンケート調査を行い、それを基に話し合いをし、理念を決定する。	3ヶ月
2	34	防災マニュアルの内容で避難の手順や避難場所など明確化されていない。	災害防災マニュアルの内容に沿って防災訓練等を実施する。	年4回 防災訓練を実施する。また、毎回反省点等を記録に残す。	12ヶ月
3	51	時期により、季節を感じられるような環境が整っていない時がある。	花や展示物、写真等をたやさず、常にご利用者に四季を感じて頂く様にする。	担当を決め、その季節にあった展示物や花や写真を飾ったり、ゆず湯や菖蒲湯等を企画し実践する。	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。