

## 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	34	火災発生のための避難訓練を実施しているが多岐にわたって災害への訓練が必要である。	マニュアルの検証を行いながら、各職員への周知を徹底する。	地震や水害に対応した訓練を計画しマニュアル整備を見直す。	12ヶ月
2	35	利用者に対しての言葉使いや声掛けが状況によっては口調が強くなってしまっている場合がある。	認知症の研修を継続し、認知症に対する理解を深める。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・会議や業務中の職員間の会話の中でどのような時の声掛けが強くなってしまっているのか話し合い改善策を考える</li> <li>・月1回部署会議内で認知症に関する勉強会を実施する</li> </ul>	12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。