

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	避難訓練の実施回数を増やし、日常から介護員・利用者ともに災害時の動きを身につける	・2ヶ月に1回、自主的に避難訓練を行なう ・備蓄品の見直しを行なう	・避難訓練の内容を毎回変えて行なう(火災・地震・風水害) ・地域の協力体制を整える ・簡易トイレや防災頭巾の準備	24ヶ月
2	39	職員が献立を作っているが、栄養のバランスがとれているか定期的な点検を行ないたい	管理栄養士より定期的に点検をしてもらう	町より栄養士を紹介してもらい、3～6ヶ月毎に献立を見てもらい、指導を受ける	24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。