

## 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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。

【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		緊急時(火災、地震)の際、現職員が避難のために随時に判断し、行動できるかが課題	緊迫した避難訓練。(避難経路確認) 職員意識改善	利用者様を交えて本番宛らの避難訓練を職員1人1人が考え、実行していく	6 か月
2		認知症ケアへの取り組み	認知症ケアへの対応、技術の職員意識の統一	個々のタイプに対応できる職員教育への勉強会(研修会など)	8 か月
3		起こった事故への是正の理解	同じ事故は2度起こさない意識	リスクマネジメント委員会を設置し、是正を全スタッフで考え、再発防止に繋げる。	3 か月
4		来館される家族が限定されている	遠方にみえるご家族にも安心と満足が得られるようにコミュニケーションを図る	返信が来るようなお手紙の工夫。遠方の方の来館時には安心して頂けるよう対応する	12 か月
5		地域交流	地域の一員として交流が出来、地域の方(困った方)など相談できる環境	市民運動会への参加 地域の方も参加して頂けるイベント企画	12 か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。