

## 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。

【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	20	重度化により、徐々に馴染みの人や場所との関係が、困難になっている。	入居者の方が少しでも多く、馴染みの人や場所との関係を築くことができるようにする。	ご家族にも協力を依頼し、望みや願いを叶える事が出来るよう、努める。	12ヶ月
2	35	地域との災害対策における連携がまだ希薄である。	地域との連携を深め、より一層の安全安心につなげていく。	マニュアル作成、消防署の指導の下、避難訓練を継続して行なう。地域の防災組織に参加予定なので、地域ケア会議や運営推進会議等の場で意見交換の場を設ける。非常用備品の管理。	12ヶ月
3	4	家族と地域の方の予定を考慮し、日曜日に運営推進会議を開催しているので、行政がなかなか参加しにくい状況である。	家族や地域の方、行政共に運営推進会議で意見交換を行なうことが出来る。	ご家族様にも相談し、平日開催の日を数回設ける。日曜開催については、行政の方にも協力していただく。	12ヶ月
4					
5					

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3) この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。