

## 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	33	利用者の急変や事故発生時等への対応が、全職員まで周知されているのか不安がある。	急変や事故発生時等への対応が全職員ができるような体制を作りたい。	毎月の避難訓練の時に、急変や事故発生時への対応も取り入れる。	12ヶ月
2	1	地域密着型サービスの意義や理念を全職員が共有し、確実に実践につなげているか確認しきれていないところがある。	地域密着型サービスの理念や意義を全職員が共有できるような環境作りをしたい。	職員会議や日々の申し送り等で再確認をする。	12ヶ月
3	48	職員の人数等によって外出支援がなかなかできないときがある。	短時間でも近所を散歩できる外出支援がしたい。	外出支援ができるよう職員の配置を整える。	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。