

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	35	運営推進会議にて報告は行っているが、避難訓練自体は事業所だけで行っていて、近隣住民の参加を得られていない。	町内会の協力を得るように、近隣住民に避難訓練の内容の報告を行い、消防団や近隣住民の方に一名でも訓練参加していただけるように働きかける。	運営推進会議に参加いただいた際に町内会長さんへ相談し、町内への呼びかけしていただくようお願いする。	6ヶ月
2	25	入居者同士のトラブルが起きないよう未然に防ぐように努めているが、入居者の年齢や認知症の症状の違いによって予期せぬトラブルが起きることがあり、職員が仲裁に入るが、他の入居者にも影響が及んでしまう。	常に職員が状況把握に努め、トラブルがあった際には、仲裁とそのフォローを職員間で連携して行う。トラブルを引きずらないよう、その場の雰囲気作りに配慮していく。	トラブルの原因等を介護記録や申し送り事項には状況の詳細を記入し、他の職員と情報共有していく。また、他の入居者がトラブルを引きずらないように、和やかな雰囲気に戻せるよう職員が工夫していく。	6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。