

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	② 49	敷地外への外出の機会がほぼないため、地域住民との触れ合いが少ない。	敷地外の場所にも散歩ができるようになる。	○天候の良い日に敷地外に散歩に出る。 ○日にちを分けて数人ずつで実施する。 ○1ヶ月のうちに全員が参加できるようにする。	6カ月
2	① 26	ユニットの職員全員で話し合う機会がなく、課題が共有しにくい。その為、ケア方法等が統一されていないところがある。	職員全員が課題を共有することができる。	○ユニット会議を開催する。 ○ケース記録の変更 (ケアプランのサービス内容が実施できているかどうかをチェックできるようにする)	6カ月
3	③ 35	避難訓練は年に2回実施しているが、施設外へ避難する訓練は行っていない。	施設外への避難を想定した避難訓練を行う。	○施設外への避難を想定した訓練計画を立てる。 ○滑り台を利用した避難訓練計画を立てる。 ○通勤距離が半径5km以内の職員の緊急避難時の応援体制を強化する。 (緊急連絡網の変更)	12カ月
4					カ月
5					カ月

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、行を挿入してください。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)