

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	13	一部避難経路に段差があった。より実践的な訓練から、そのノウハウや教訓を蓄積し、防災能力の向上に期待したい。	段差があっても安全に移動できるよう、日常生活の中に取り入れていく。	普段から非常口を使い外に出てみる。 (非常口が畑につながっている為、訓練時のみではなく、畑に行く際の出入りに利用してみる)	1年
2	14	周囲の目に触れる場所に、排泄チェック表が置かれていた。また居室が分かるように名前を貼られている。利用者にとって有効な手段となっていたが、プライバシーの観点から工夫、改善を行う事に期待したい。	名前がなくても自分の居室が分かるよう工夫し、入居者のプライバシー保護に努める。	排泄チェック表はトイレ脇に置いているが、ファイルを閉じて置くようにした。居室が分からなく不穩になる方のみ名前を付けていたが、その中でも外せる方については、直ぐに対応した。外す事により不穩な状態になる方もおり、名前の代わりに目印等を付け、対応を試みている。	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、行を挿入してください。