

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		提言事項Ⅰより 「身体拘束のマニュアルや同意書等が作成されておりましたが、いつでも見やすいように一緒にファイルに綴る等、工夫されてはいかがでしょうか。」	職員が閲覧しやすいように配慮します。	身体拘束排除マニュアルの中に「緊急やむを得ない身体拘束に関する説明書」の様式を綴り、かつ、そのファイルを職員が閲覧しやすい相談室の書庫の上に配置しています。外部評価調査員訪問後、直ぐに(8月25日)に改善しました。	即日
2		提言事項Ⅱより 「災害対策については、町会長や近隣住民等の協力を得ながら避難訓練を実施しており、地域との連携、社会資源の活用等されておりましたが、その協力体制や仕組みをもう少し拡大されることを期待します。 災害時の食品・飲料水の備蓄については、いざという時にすぐ持ち出せる状況にまとめられておらず、水は使用した後に補充したことが管理者に報告されていなかったようです。職員全員に関心を持ってもらい、いつでも、だれでも備蓄については迅速に対応できる体制づくりのためにも、管理者以外の職員に役割分担し、消費期間の把握や補充、ワゴンに載せて保管する等、利用者の手を引きながらも備蓄品を運べる状況を整備しておくことを望みます。」	災害時、十分機能できるよう努めていきます。	今後は、町会や近隣住民等以外の消防団や消防署の協力も得ながら、避難訓練を実施していけるよう取り組みます。 また、災害時の食品・飲料水の備蓄については、持ち出しやすい場所一箇所に保管し、職員と協力しながら消費期間の把握や補充を実施していきます。	3年
3					か月
4					か月
5					か月

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。