

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	10	利用者に対しては、センター方式のCシート・Dシートやモニタリング表を有効に活用し、希望や思いを聞き出しているが、家族に対しての意向調査は口頭のみである。	無記名のアンケート調査を行い、家族の意見を更に収集することにより、事業所の更なる質の向上に繋げていく。	随時アンケート調査を実施し、家族の意向を事業所運営に反映させ、さらなる質の向上に努める。	12 ヶ月
2	35	年に2回、防災訓練を行ってはいるが、防災への意識が定着していない。	年に2回、防災訓練を行っているが、防災意識の向上のため、回数を増やす。	3ヶ月に1回、年4回の防災訓練の開催を行う。	12 ヶ月
3	35	運営推進会議の場を活用し、地域の代表より訓練に参加してもらったことはあるが、地域の方へ参加を呼びかけたことはない。	職員、利用者、地域の防災についての意識の向上を図るため、運営推進会議を通じて地域の住民へ、防災訓練の参加を呼びかけ、一緒に防災について考える。	運営推進会議で地域住民への訓練参加の呼びかけを行う。	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 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。