

## 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	54	安全性を考慮するあまり無機質な居室となっている。本人にとっての居心地の良さを工夫する必要あり。	安全面だけを考慮せず、本人にとって何が必要なのかを理解し、居心地の良い環境を整える。	再アセスメントとモニタリングを繰り返し本人の気持ちを理解する。本人にとっての居心地の良さについて検討し環境を整える。	3か月
2	4	運営推進会議について、もっと家族へ周知を促すと共に参加しやすい、意見が出しやすい環境作りが必要である。	運営推進会議について参加されていない方々へも会議内容を報告し事業内容を知って頂き、家族の意見を取り入れる工夫をする。	案内だけでなく報告書も郵送するなどして会議内容を理解してもらう。気軽に意見を出していただけるようアンケート等を活用する。	6か月
3	35	夜間の災害時に、どのように避難するかを想定した訓練を行う必要あり。	夜間の避難訓練や様々な災害を想定して日常的に訓練を行い非常時に備える。	各ユニットで発生場所を変えての避難訓練を定期的に行う。水害や土砂崩れ等についても避難場所を確認するなど日常的に訓練を行う。	12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。