

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	35	地域の方の協力体制は出来たが、施設内に避難経路が掲示されていなかったり訓練時の改善点が多々ある	災害時、混乱のないように対応できるように準備していく	・避難経路の掲示 ・災害時の避難所までの距離を測定しおおよその時間を把握しておく ・訓練時、居室確認したことが分かるように目印を作成する ・災害時、利用者様の情報が外部の方にも分かるようにしておく(カード作成や自室扉に貼る等) ・訓練方法を同じやり方ではなくアレンジしていく	6ヶ月
2	7	虐待防止や身体拘束について各職員が理解できていない	定期的に研修を行うことで理解度を高めていく	定期的な研修を続けていく。復命書を書いて終わりではなく実際の現場で活かすことが出来る様に書面や動画にて理解を深めてもらう。記入して頂きた後には管理者からの返事を書き、しっかりと確認していることを知って頂く。	12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。