

## 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        | 34   | 《災害対策》<br>災害時の対策と対応の徹底。地域との協力体制の再構築が必要。                                | 災害時における対策と、避難や対応を地域の方々と共に構築する。                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>・事業所で行う避難訓練の参加をお願いする。</li> <li>・運営推進会議の中で、地域協力を含めた形での避難訓練の取組みや、実施状況の説明を行い、情報の共有を図る。</li> </ul>                                                | 12ヶ月       |
| 2        | 35   | 《一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保》<br>長期利用者との会話での言葉遣いの乱れがあり、事業所として改善に向けての目標設定が必要。 | 来年度の施設目標として制定し、改善に向けた具体的な取り組みと実施案を今年度中に構築し、来年度より実施する。 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・利用者へ対して気になる言葉遣い(言動)を職員間で共有し、排除に向けて協議する。</li> <li>・注意し合える環境づくりの為に、家族や地域へ取り組みや実施状況を随時報告し、緊張感を持って改善できるようにする。(家族アンケート、かわら版、運営推進会議を利用)</li> </ul> | 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。