

## 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	入居者のADL低下に伴い、車椅子対応の方が増えてきている。避難訓練時に以前より時間が掛かるようになってきている。	限られた職員数で効率よく誘導出来る様に検討する。	・非常時の職員数確保のための招集訓練実施。 ・実際の避難訓練の他に卓上でのシミュレーションを行い、職員一人一人がスムーズに行動出来るようにする。	12 ヶ月
2	34	非常時に持ち出す利用者個々の情報が整備されていない。	非常時に持ち出す利用者情報の整備	・利用者個々の情報をまとめ書類として作成し、非常時に持ち出せるように整備する。	1 ヶ月
3	13	内部研修は定期的に行っているが、職員が振り返る機会を設けていない。	内部研修後に職員が振り返る機会を設ける。	・内部研修後、職員一人一人が復命書を提出し、振り返る機会を設ける。	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。