

### 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        | 10            | 前回の外部評価で明らかになった課題(家族とのコミュニケーションを深める)について、その目標達成に向けた取り組み(実践)状況を職員全員で検証、評価し、今後の運営に繋げて行くことが望まれます。 | 家族と意思疎通ができるように、職員全員で行う。                 | ・面会時には近況を伝える<br>・行事、日常生活の様子を手紙や写真で家族に伝える。<br>・家族に生活の様子が伝わるように楽しい行事等を計画する。 | 12ヶ月       |
| 2        | 4<br>35<br>49 | 自己評価にかかる実践状況(実践の有無を含む)を職員全員で振り返り、各項目について、詳細に検証、評価し、運営の改善に繋げていく更なる取り組みが期待されます。                  | (35)年に二回の避難訓練に加え緊急時の救命講習等を行い災害や緊急時に備える。 | 最低年2回実施する。1回は夜間を想定し、一回は火災を想定して行う。   | 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、行を挿入してください。