

## 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	35	火災や地震、水害等の災害時に利用者が安全に避難できるよう定期的な訓練を行っているが、すべての職員が最善の対応ができるスキルを身につける必要がある。	1. 火災、地震、水害を想定した訓練においてそれぞれの職員が自分の役割を把握し、実践できるようになる。	1. 訓練結果を活かしたマニュアルの見直し。 2. より実践的な、訓練方法の検討。 3. 経験の浅い職員への個別指導。	12ヶ月
2	18 19	サービス、運営に関する状況を報告、説明をさせていただいた上で、ご利用者、ご家族の意見や要望をお聞きするよう心掛けているが、充分でないと思われる。	1. ご利用者やご家族が、日頃のサービスや運営に対する思いを遠慮なく話される機会が多くなり、職員と共に快くたのしみのある生活ができる。	1. 日頃のサービスの具体的な内容やご利用者の暮らしぶりを、ご家族の来園時にお伝えする。 2. ご利用者、ご家族から日頃のサービスに対する率直な思いや要望をお聞きする機会を多くつくる。	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。