

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	○災害対策 火災を想定した訓練は行っているが、地震や水害などの訓練までは行っていない。	緊急時、慌てず落ち着いて対応できるように、日頃から心がける	月2回利用者と職員だけの訓練を行う際、地震、水害等を想定してシュミレーション訓練を取り入れる	12ヶ月
2	36	○一人ひとりの人格の尊重とプライバシーの確保 難聴の利用者には声が大きくなってしまう事がある。声のかけ方が時として威圧的に感じてしまう事がある。	声かけや対応により、利用者の笑顔が増えるように努める。	①難聴の利用者には耳元で、筆談で、表情を使っでの対応に努める。 ②職員間で注意し合えるように目につく所に毎月の目標を掲げる	12ヶ月
3	25	○暮らしの現状の把握 申し送りだけでは把握しにくい、変化する個人個人の心身状態や有する力等が迅速に伝わりにくい	全職員が迅速に利用者の現状を把握出来るようにする。	ヒヤリ・ハット報告書の回覧方法を検討してみる	12ヶ月
4					
5					

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。