

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。

【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		災害時の対応について。夜勤者2人になったときに近隣の援助が得られるようにしているか	災害に対する職員一人ひとりの目標を明確にし、緊急時に備える。連絡網も施設から近い住所に住んでいる者を先頭に作成し直す。また、地域住民への協力も得られるように日頃からコミュニケーションを図り信頼関係を築いておく。	直ちに緊急連絡網を作り直し、職員会議で災害に対する目標を明確にする。また、近隣の協力が得られるようにするにはどうしたらよいか話し合った。	1カ月
2		ユニット全体に充満している尿臭が気になる。また、苦情の要因になったり、感染源になる可能性がある。	排泄自立に向けての検討会を行ったり、資料を参考に勉強会を行う。支援面で工夫する。ハード面での対策も考慮する。	トイレ誘導を定期的に行い、放尿自体を軽減していく。ご家族の協力も得て、空気清浄機の設置や、消臭スプレーの使用など、小さな事から取り組んでいくことにした。	3ヶ月
3		職員トイレのタオル、厨房のタオルの共用は好ましくない。	使い捨てのペーパータオルで対応していく。	布タオルを撤去し、ペーパータオルに徹底した。7月25日より実施している。	0.5カ月
4		苦情受付窓口を設けているが意見や要望が寄せられたことはなく、運営向上につなげるきっかけがない。	時々アンケート調査を実施し、提案、意見を頂くようにしていく。	利用者のご家族様にアンケートを郵送し回答後、返送して頂く。内容は、施設の雰囲気や職員のサービスの満足度、行事についての要望など。回答結果を職員会議で周知し、施設の運営向上に努める。	2カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)