

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	35	日中、夜間などの防火避難訓練時に何通りもの火元を想定した避難経路を決めているが、全職員が考えて行動できるようにする。	専門職の意見を聞き、取り入れていき、職員が常に動けるように訓練をしていく。	地域の消防署に職員研修として予定している救命法の依頼や消防訓練実施報告書の提出時に避難訓練で疑問に思うことなどを質問して訓練時に活用する。	3カ月
2	40	利用者が今まで以上に、ゆったりと食事が摂れる時間を作っていく。	食事時間により一層、家庭的な雰囲気になるように努める。	職員は提供時間と食事形態を守り、余裕を持ち食事席に座る。また、今後も食事量と体調に気を配っていけるように職員の意識を高めていく。	1カ月
3					カ月
4					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)