

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 | 3 | ○運営推進会議を活かした取組み 2ヶ月に一度運営推進会議を開催しており、利用者様は毎回参加することが出来たが、御家族の参加が出来ていない。 | 毎回ではなくとも御家族代表者の参加が得られるようにする。 | 文書や家族会等で御家族に運営推進会議の趣旨を説明し、内容を理解して頂き参加協力を呼び掛ける。 | 12ヶ月 |
| 2 | 13 | ○災害対策 年2回消防訓練を実施しており、訓練の実施状況等を運営推進会議を通じて地域の代表者の方々に説明し、地域との協力体制は築けてきているが、様々な災害等を想定する実践的な訓練は出来ていない為、訓練を積み重ねていく必要がある。 | 様々な災害等を想定した訓練を実施し的確な対応法を身につけていく。地域の方々の協力を頂きながら訓練を実施する等、お互い協力が得られるような関係を築いていく。 | 様々な災害等を想定した訓練を実施する。町内で行われる消防訓練等があれば、出来るだけ参加したり、運営推進会議を通じて地域代表者の方々に協力依頼し、お互いが協力を得られるような関係を築いていく。 | 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。