

## 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	34	○急変や事故発生の備え 利用者の急変や事故発生時に備えての応急手当や初期対応の訓練がしばらく出来ていないので不安である。	新しい職員も多く、急変時やAEDを使用した社内研修がしばらく出来ていないので取り組みたい。	①外部講師を招き、AED等の心肺蘇生法の講習を受ける。 ②マニュアルをもう一度読み直し、机上訓練も取り入れていく。	12ヶ月
2	8	○権利擁護に関する制度の理解と活用 利擁護全般についての知識が乏しく、学ぶ機会が欲しい。	成年後見人に携わっている方に再度講師を依頼し、社内研修を行い知識を身につけたい。	①外部講師を招き、学習する機会を設ける。 ②参考資料を作成し、学習する時間を作る。	12ヶ月
3	35	○災害対策 地震や水害の訓練も数を増やして行いたい。	火災訓練と災害訓練を併用して訓練を行っていく。	①火災訓練時に自然災害を組み立てた訓練が出来るような計画を立てる。	12ヶ月
4		○役割・楽しみごとの支援 居室で一日過ごす利用者や車椅子やソファで一日過ごす利用者が増えてきた。	一人一人に合った楽しみ方・活動・気分転換が出来る様に支援していく。	①天気の良い日は散歩・外気浴に声掛け支援する。②カラオケなど声を出し楽しむ。 ③毎日の体操・歩行運動の徹底。	12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。