

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	33	○急変や事故発生時の備え 急変時の対応について勉強会を開催しているが 転倒事故に対するの勉強会などのみとなっており その他の事故発生時の対応の勉強会などが開催 できていない	転倒事故の対応のみならずその他の事故に対し ての勉強会を開催する	これまで発生している事故の検証を行い職員へ 周知すべき事故(転倒事故以外)をまとめ定期的 に勉強会を開催する	12ヶ月
2	48	○日常的な外出支援 定期的な外出支援は行えているが一人ひとりそ の日の希望に沿っての外出は散歩のみとなっ ている	その日の希望に沿って外出ができる	本人の希望を把握しその日の希望に沿って外出 できるよう仕組み作りをする	12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。