

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	4	運営推進会議に家族の参加が少ないことで運営に関する意見を出してもらったり、地域の中での事業所の活動や役割等を理解してもらえる機会が少ないこと。	入居者の家族が興味をもって参加しやすい運営推進会議の開催。	年6回の運営会議の開催予定内容を年度初めに家族に通知し、少なくとも年1回は運営推進会議に参加してもらえるようする。	6ヶ月
2	34	災害対策について火災や地震についてのマニュアルはあるが風水害についてのマニュアルが作成されていない。	法人の防災計画の中に取り入れ、職員が風水害時にも利用者を確実に避難誘導できる方法を身につける。	防災対策研修会等に参加し、法人の防火管理委員会を中心にマニュアル作成の検討を進めており、来年度法人の防災計画書に取り入れる。	6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。