

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	火災や地震、水害等の災害時に、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が把握できているか不安である。	火災や地震、水害等の災害時に、全職員が対応できる体制を作りたい。	毎月の避難訓練の時に、夜間時を想定しての訓練も取り入れる。	12ヶ月
2	33	利用者の急変や事故発生時の対応が、全職員まで周知されているのか不安である。	急変や事故発生時への対応が全職員ができる体制を作りたい。	月1回のケア会議等でマニュアルの確認や実践等も取り入れる。	12ヶ月
3	53	居室あるいは泊りの部屋は、本人や家族と相談しながら配慮しているが本人の身体状態に合わせた環境になっているか不安である。	入居時と現在に身体上の配慮した居室の環境作りに努めたい。	利用者一人一人に担当者がいるので、定期的に身体的・精神的側面からもより良い環境作りをできるようにモニタリングする。	12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。