

## 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	年二回の避難訓練を行っているが、訓練の内容や手順が分からないままになっている職員がいる。入居者の安全確保のため、全職員への周知が必要である。 また、火災以外の災害訓練が行われていない。	災害時の対応や避難誘導について全職員が周知している。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・総合避難訓練のみでなく、対応や手順を確認する部分訓練を行い全職員が訓練に参加する。</li> <li>・自然災害を想定した訓練を年一回実施する。</li> </ul>	12ヶ月
2	4	運営推進会議の議事録を玄関前で閲覧できるようになっているが、会議の内容がご家族へ伝わっているとは言い難い。 また、管理者以外の職員の会議への出席実績がない。	ご家族、職員を含め、会議での話の内容を広く知っていただく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議後に、会議で話のあった内容をお便りに記入して定期的にご家族にお伝えする。</li> <li>・感染症の予防対策など施設の看護師にってもらうなど、議題にそって職員も会議に参加する。</li> </ul>	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。