

## 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	
1	35	防災・災害訓練が迅速に行う事出来る。	どの職員も、火災や地震の避難を迅速に行う事ができる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・避難対応方法を書いて、各居室に掲示しておく。</li> <li>・避難経路図を目につく所に掲示しておく。</li> <li>・避難したことが分かる合図を作成し、各居室においておく。</li> <li>・地域の災害訓練や勉強会に参加する。</li> </ul>	12ヶ月
2	10	ご家族の意見や思いをより反映させる。	ご家族との交流を活発にする。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・面会時間の延長と面会場所を玄関から居室にて行えるよ法人にて検討する。</li> <li>・半年に1回アンケートを取り、ご家族の思いに寄り添う。</li> <li>・なかなか面会に来られないご家族へもアプローチをかける。</li> </ul>	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。