

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	事業所で避難訓練を実施しているが、夜間想定での訓練時は各ユニット1名の職員で通報・避難誘導・職員への応援要請の連絡を行う等かなりの時間を要している。そのため地域住民の協力を必要とする。	地域自主防災会総合防災訓練への参加のみならず、事業所の避難訓練にも地域住民の参加を要請し協力体制を築く。	事業所の避難訓練の際、最低年1回は地域住民の参加を要請し、職員と共に実施する。そのためには運営推進会議や行事等で協力をお願いをしていく。	12ヶ月
2	51	ご利用者の日中の過ごし方の中で、ドライブ・行事だけでなく個々の趣味や興味のある事等ができる時間を持てるよう個別支援を見直す。	個々の趣味・興味のある事を見付け、職員と共に実施できる時間を持つ。	担当職員は担当利用者の趣味・興味のある事を伺い、定期的の実施できるよう計画を立てる。(内容によって頻度は異なる)	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。