

## 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	19	家族との交流が以前より激減している為、ご家族が不安になりやすい	家族へ電話連絡のみではなく、定期的に日頃の様子や健康状態などお手紙を通して交流を深める	健康状態、日常の様子、レクリエーションなど日々の様子を写真も含めたお手紙を定期的に請求書に同封する	3ヶ月
2	35	避難訓練の持ち出し物品を減らし、利用者優先の対応を取れる工夫が必要。地域の方々や、応援の方々が避難したか、まだなのか、避難する時は車イスなのか、歩くのがわかり辛い	持ち出し物品をデータ化し、応援者へもわかりやすい避難対応が出来ている	持ち出し物品データ化、避難の状況が一目でわかるような環境を整備する	3ヶ月
3	48	役割で力を発揮していただくものの、物品の管理不足によるヒヤリハットがあった。	裁縫が始まる前、後で針の確認を行い、事故を未然に防いでいる	裁縫前後の針の確認	3ヶ月
4	40	食事を楽しむ支援の中で力を発揮していただいているが、包丁などの管理が行き届かず、ヒヤリハットがあった	包丁などの危険につながる物品は、保管をしっかりと行い管理する	包丁の保管場所の変更、テフロン加工の包丁の導入	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。