

## 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。

【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	7	運営に関する利用者、家族の意見の反映	玄関前に苦情箱を設置しているが利用が無い為年2回御家族の意見や要望が表せる様にアンケート調査を実施する。	外部評価後早急にアンケート調査を実施した。調査の結果は家族会等に反映させる。	実行済
2	16	災害対策	年2回は施設合同の全体訓練を実施している。さらにホーム独自に毎月9のつく日に実施しているが避難場所の把握を認識させること。 備蓄品の準備をする。	災害、消防訓練に地域の方が参加されます。スタッフには、訓練も継続し避難場所を認識させた。 備蓄品の食材についても検討し準備中である。	実行済
3	18	食事を楽しむ事の支援	重度の方が多いいけれども出来る限り一緒に食事をする機会を増す。手作りのおやつを提供を継続	出来有る限り食事をする機会を作る	月に1回から取りかかる。
4	17	1人1人の人格の尊重とプライバシー保護	入居者様への声かけ、言葉づかい等再研修を行う。又、人権研修や、権利擁護研修に参加	・ホーム紙等の写真掲載について御家族の同意をいただく。 ・スタッフ研修への参加出席者は、他スタッフへ伝達研修	随時 月1回
5					

注1)項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2)項目数が足りない場合は、行を追加してください。

注3)この目標達成計画は、外部評価結果が確定した後作成し、評価機関へ送付してください。また、評価結果と一緒に市町村に提出してください。