

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	6	身体拘束に対し職員間で検討する機会は、多く持っており記録もしっかりと残し、身体拘束廃止を常に心がけているが、法人内や他のグループホームでの意見交換の機会や市への相談などが無く選択の幅が狭い	選択の幅を広げられるように施設内で完結するのではなく、外部の情報や意見交換会に参加してより良い支援につなげる	同法人内にあるグループホームと意見交換を行い、身体拘束をしなくても良い方法やその入居者に合わせた最善の方法を検討できるようにする。また、市への相談も行う	6カ月
2	35	災害時に地域の協力を得られるように行事に参加したり自治会にも加入しているが、施設内がどうなっているかまでは、説明ができておらず避難誘導が難しい	災害時にスムーズに誘導ができるように施設内の様子を近隣や民生委員の方に見てもらえるようにする	民生委員の方を招いて見学会を開催し、施設内の状況を知ってもらう。また、実際の避難経路を確認し誘導を行う	12カ月
3					カ月
4					カ月
5					カ月

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、行を挿入してください。

評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)