

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	37	水害や地震などへの対応に加え、階下・外への避難救出の訓練の実施、心肺蘇生についての定期的な実施研修なども、地域の協力を仰ぐことが望まれる。	1.災害時にご利用者が避難できる方法身につける 2.災害時の地域との協力体制を構築する	1.階下・外への避難救出の机上訓練を実施する 2.心肺蘇生研修の実施と定例化 3.運営推進会議において災害時について話し合う	~ H23.11.30
2	42	食堂の飾り付けは、季節感を大切に、全体の雰囲気作りをさらに大事にいただき、準備や片付けなども、可能な限り一緒に取り組むことが望まれる。	1.季節感を大切に食堂の環境をつくる 2.ご利用者の力を活かした食事の準備や片付けを行う	1.季節感を大切に飾り付けをおこなう 2.ご利用者の状況の把握(身体状況・意向等) 3.食事の準備や片付け時の業務の見直し	~ H23.7.31
3	6	エプロンをつけたまま食事を召し上がっている方が見受けられる。本人の希望ということではあるが、自立や自然で拘束のない食事となるよう、エプロンはずせるような支援に期待する。	自然で拘束のない食事環境をつくる	1エプロンを使われているご利用者の状況の把握(身体状況・意向等) 2.代替策の検討	~ H23.5.31
4					
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。