

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	35	災害時・火災時を想定した訓練は毎年定期的 に実施しているが、実際に災害・火災等が 発生した場合には、高齢のご利用者の避難が安 全にできるかが課題である。 また、近隣住民の協力を得ることが求められ る。	近隣住民との連携が取れる様な企画を考 え、施設のことを知ってもらう。 近隣住民参加型の訓練を計画し、常に交 流を図る。	①拠点での行事には、近隣住民・ボランティ アの参加を依頼する。 ②1回/年、火災訓練実施時には消防の協 力を得て、近隣住民・親子が参加できるよ うなイベント開催する。	12カ月
2	23	ご利用者の想いや意向を聞いて、その人らし く生活ができる様に関わるようにしている。し かし、ご利用者が歩んできた人生や本当に心 の中で望んでいることを導き出しても、全職 員が共有できていない。	ご利用者の歩んできた人生について、ご利 用者・ご家族と共有することができる。 ご利用者の話を傾聴し、本当に望んでいる ことは何か、潜在的な希望を見つけること ができる様にする。	①職員間で得た情報を年代別に整理して、 ご利用者の年表を作成する。 ②ご利用者の話を傾聴し、希望を把握する。 希望が実現できるように取り組む。	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、行を挿入して下さい。
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下さい。(提出必須)