

## 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	1	職員一人ひとりが、利用者様のそれぞれのニーズを理解し、それを実現できるよう、理念の具現化に対するさらなる取り組みを行う必要がある。	左記、外部評価でのご指摘の通り理念の具現化を図るための取り組みを継続してより良いサービスの提供に努める。	「会社方針・運営理念」を毎朝復唱する事で目標の達成を目指す。第一段階は「利用者の方々を中心に対応する事。職員中心ではない事と併せて自覚することを意識して業務に取り組む。	12カ月
2	13	移動の困難な利用者もおり、特に夜間の火災の際など、スムーズに避難誘導できるよう訓練や勉強会を行うとともに、災害対策について、引き続き地域との協力関係の構築を期待したい。	避難訓練誘導訓練を適切に行い、消防署の助言もいただきながら、安全を確保できるよう日々のサービスを実施していく。	毎回の避難誘導訓練は、様々な原因を想定して行い、実際に火災などが起こった時に迷いなく対応できるよう、職員の知識や経験の向上に努める。	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)