

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	33	火災発生時の避難訓練は行なっているが、その他災害(水害や地震)に対して、職員間で話し合いの場を持っておらず、水害時などの主な避難場所などの周知徹底ができていない。	全職員が各災害に対して常に危機意識を持ち、水害や地震発生の際には、速やかに対応出来るようにする。	施設周辺の災害時の避難場所の確認や、周辺の建物をチェックする(車椅子用トイレの有無など) 運営推進委員会などで、地域からの協力体制を密にする。	5カ月
2	35	入居時には終末期に関しての意見や意向を聞いているが、記録には残していない。	入居時だけでなく、重篤化が予測される場合には再度意思確認を行う。	入居時には、終末期や重篤化に関しての聞き取りの際に、記録に残すようにする。	3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)