

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	災害時のマニュアルはあるが、近隣住民との細かな取り決めができていない。避難訓練等にも近隣住民の参加がない。	・災害時に地域と連携し、地域住民の協力を得ることができる。	・法人全体として、近隣住民の方と災害時における具体的な取り決めを話し合う。 ・運営推進会議や花見等で協力いただいている地区の婦人部を通じて自治会や民生委員等に防災訓練への参加・協力を相談する。	24カ月
2		毎日の体操に立ち上がり訓練や立位で行なう運動があまり入っていない。脚力の維持のために必要な運動を取り入れたい。	脚力をつけ転倒を予防するために立って行う体操を日課に取り入れる。	・個々の利用者の身体機能に応じて、下肢筋力強化訓練や立位で行う訓練等の内容を決め全ての職員が決められた方法で実施する。	1カ月
3	45	一般浴の設備しかないため、足がうまく動かない方や立位が保てない方は浴槽につかることができない。	入居者全員が安全に浴槽につかることができる。	・現在の浴室でも取り付けられる適切な福祉用具を福祉用具専門相談員等と検討する。	24カ月
4					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)