

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	地域との災害時協力体制は、区長や地元消防団に口頭で要請し了解を得ているが、訓練への参加までに至っていないので、あらゆる場面を想定し関係機関や地域に理解と協力をさらに働きかけることに期待したい。	区長や地元消防団の幹部との話し合いの場を設定し、出来るだけ早い機会に、非常時協力体制を確立する。	・早急に関係者との話し合いの場を設け、地域の方々の意見を徴するとともに協力を要請する。 ・非常時連絡体制及び行動手順について作成する。 ・施設、地域、消防機関との合同避難訓練を実施する。	3ヶ月
2	35	非常時の持ち出しリスト内服薬が入っていないが、外部評価調査時に「利用者の内服薬も重要です」とのアドバイスを受けた。強心剤の吞下錠等、人命に関わるものもあるので早急に検討すべきである。	非常時の持ち出しリストに内服薬を加え、直ぐに持ち出せるように、その手順を整える。	・非常時の持ち出しリストについて見直しを図り、内服薬等必要なものを付け加える。 ・持ち出し物の保管場所、保管方法を見直し、非常時に直ぐに対応できるようにする。 ・非常時の行動手順、役割分担を明確にする。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。