

(様式第2号)

事業所名 しきぶの里

目標達成計画票(事業所記入)

作成日: 平成 31年 4月 16日

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	36	入居時ご家族様より個人情報保護に関する同意を書面にて摂っていたが、時代の流れに沿ったより細分化された同意書を作成し、同意を得る必要があると考える。	個人情報保護に関する同意書の内容を再度検討し、ご家族に再度同意を得る	①同意書を再検討し、新たな同意書を作成する ②ご家族様に内容を説明し、書面にて同意を得る	6ヶ月
2	35	災害時の対策として、避難待機場所及び避難所をはっきりと示す事で災害時に安全な避難が出来ると考える。また、緊急時に地域の協力を得られるような連絡体制を整える必要がある。	避難待機場所、避難所を確保し、地域との協力体制を整える	①避難待機場所、避難所を確保する ②緊急連絡網に区長を登録させて頂き、協力を得られる体勢作りに努める ③緊急時の対応について再度ご家族に説明し、協力を依頼する	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。