

## 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	30	緊急時の対応や、往診について現段階でどこまで対応して貰えるかのかが、明確化されておらず、夜間など一人での対応となるので、不安である。	利用者・家族が安心して頂けるような体制作り、又職員を守る意味でも、医療機関との連携を図れる体制を整える。	主治医からの支援の限界を明確化し把握する。今後を考えて、協力体制を図れる主治医選びや、24時間対応できる訪問看護ステーションとの連携について、検討して貰えるよう働きかける。	6ヶ月
2	35	各事業所の代表で、災害対策委員会を立ち上げているものの、避難訓練等や連絡網確認・連絡訓練止まりとなっているのが現状。マニュアルについても、防災想定マニュアルではない状態。	町内会自主防災会と協力体制をつくる。震災マニュアル作成。	災害対策委員会の運営の強化を早急に働きかけを行なう。運営推進会議のメンバーとして、代表の方を巻き込み理解を得て協力体制を図る。	6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 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。