

## 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	32	看取りを行っているが、経験していない職員がおり対応に不安を持っている。	終末期ケアについての方針を共有し、継続的に研修会を行い意識を高めていく。	・不安なく、急変事や看取りケアに対応できるように職員間で常に話し合いを行い、マニュアルの確認を行なう。 ・主治医、看護師、家族との連携を図り、協力体制を強化していく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議を2ヶ月毎に開催しているが、参加者が、家族、市職員、地区区長、職員だけである。	地域の中で暮らしており、地域住民の代表などと様々な意見や情報交換を行いながら、相互の関わり方や協力体制を築いていく。	来年度に向けて、民生委員から会議に参加してもらえるように連絡調整を図っていく。	6ヶ月
3	34	年2回避難訓練を実地しているが、2階は車椅子対応の利用者が多く、避難方法が明確になっていない。また非常時の必要な持ち出し物については検討していない。	・2階の利用者が安全に避難できる体制を整える。 ・非常時に必要な持ち出し物がスムーズに運び出せるようにする。	・消防署、地域代表の方の意見を参考にしながら、2階利用者の避難方法を具体的に検討していく。 ・非常時の必要な持ち出し物については、部署会議時に職員間で検討する。	6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。