

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 | 災害時の避難誘導方法として、全職員が確実に把握できてなく、地域との連携の構築が十分でない。 | ・避難誘導方法等、全職員が十分に理解し把握しておく。 ・地域との連携については、協力体制が構築できるよう努める。 | ・当事業所における災害時の避難誘導を利用者と共に実施し、確認し合う。 ・地域については、自治会役員と話し合い、協力を求める。 | 12カ月 |
| 2 | 33 | 重度化した場合や終末期のあり方について、本人や家族等に対して十分に説明し支援に取り組む。 | 利用者の重度化に伴う看取りへの対応について、利用者や家族の理解を得る。 | 事前に利用者または家族に対して、サービスの提供方法等について、親切丁寧に理解しやすいように説明を行っている。 | カ月 |
| 3 | | | | | カ月 |
| 4 | | | | | カ月 |
| 5 | | | | | 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)