

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	4	運営推進会議は、3ヶ月に1度の割合で年4回しか開催していない。	おおむね年6回の開催にする。	奇数月に開催する。	12ヶ月
2	35	以前より近隣の方の協力が得られるようになってきたが、まだまだ足りないと思われる。また、非常時に利用者が必要とする持ち出しものが把握されていない。	災害時、慌てることなく安全に避難できるよう、近隣の住民からのさらなる協力を得る。また、避難後も利用者が適切な医療等がうけられるよう整える。	平日は近隣の事業所に、土日祝日は町内の青年部に避難訓練の協力をお願いする。利用者の薬の服薬情報や、毎日使用しているオムツ等をリストアップし、非常時に持ち出し出来るように常備する。	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。