

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	5	玄関などの鍵の施錠について。	開放に向けて取り組む。	少しずつではあるが開放した状態で過ごすようになってきた。 今後は今以上に職員が意識する事で、開放時間を延長したい。	12カ月
2	12	終末期に向けた取り組み。	終末期のあり方について、関係者の意向や意見を汲み取り体制の強化に努める。	医療機関との連携を図り、家族、職員、主治医間で共通の意思が持てるように勤める。 また施設内での研修を行う事で見取りに対する意識を高める。	6カ月
3	13	避難訓練に事業所外の方に参加して頂けていない。	災害時、地元の方達と助け合える関係作り。	災害時などで地域の方達と助け合える関係作りが行えるよう交流の機会を増やす。	6カ月
4	3	運営推進会議への参加者が限られている。	ご家族や地域の色々な方に参加して貰いたい。	早目に呼びかけを行い協力して頂く。 参加しやすい環境作り。 利用開始時に家族への推進会議の理解を求める。 開催日時の工夫。	6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)