

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	現在、施設内で行っている防災訓練は入居されている方と職員のみで実施しているが、災害発生時に安全かつ迅速に入居者が避難できるようにするには地域等との協力が必要である。	地域住民と連携して災害に備えられるようになる。	・地域の方々が気軽に施設に立ち寄れるよう、見学・茶話会等を企画し運営推進会議のメンバーを通じて案内する。 ・災害対策を目的とし近隣住民に施設の理解を得る為、作成している新聞や施設見取り図を配布する。	12カ月
2	33	職員全体で入居者の状態をよく把握し、情報の共有化を図り、もっと連携していく必要がある。	職員間の連携を密にとり入居者の現状をよく把握することで、ケアの向上が図れる。	・研修会を定期的に行い、ケアに対する意識や方向性の統一を図る。 ・重度化のおそれのある方について管理者や居室担当の職員を通じてご家族とより密に連絡を取り合い、協同して方針を決め支援を行う。	12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、行を挿入して下さい。

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下さい。(提出必須)