

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	2	地域との関わりが薄い。	地域との関わりを少しでも深める。	○老人会や地域の行事などからきっかけを作る。 ○運営推進会議への参加をお願いする。	3 カ月
2	35	災害対策 ○災害備蓄品 ○地域との協力体制 ○車椅子での避難経路	災害時、利用者が安全に避難できるようにする。	○施設内に備蓄品を準備する。 ○地域との関わりと共に協力をお願いしていく。 ○車椅子での避難経路の確保。(改修工事が見込まれる為、早急には難しい)	6 カ月
3	33	重度化に対する出来るだけの介護は行っているが、看取りまでには至っていない。	施設での看取りに向けて取り組んでいく。	○本人、家族様の意向を伺う。 ○施設で出来る事を話し合う。 ○勉強会などで職員の知識の向上を目指す。	12 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)