

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	26	介護計画書を見なければ支援内容が確認できないため、職員全員で共有することが難しい状況である。支援内容の共有化について検討する。	支援内容を職員全員で共有するためカンファレンス内容を見直す。	定期的に行っているカンファレンスの内容をより濃くし、より具体化するための文章化や整備に取り組む。	3カ月
2	36	災害訓練により避難経路や避難方法の確認。運営推進会議等を活用して、地域の代表者と対策方法の検討や具体的な協力体制を築くこと。	地域の方と一緒に災害対策訓練を実施していくよう取り組む。また、大規模震災時の対応指針例等用いて取り組む。	年2回の防災訓練、2ヶ月に1度の運営推進会議を利用して地域の方と災害対策、体制作りに努める様に取り組む。近隣施設と助け合える関係づくりを築き上げる。大規模震災時の対応指針例等用いてマニュアルを作り地域の方と一緒に取り組んでいく。	6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)