

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	利用者は地域の方が多く、今までの地域の暮らしの中でのつながりを継続できるように支援する。	日常的な外出支援として買い物などに同行していく。 地域行事に参加していく。	入居者と一緒の買い物などを機会を見つけて行くようにする。 運営推進会にて行事の案。	3 カ月
2	33	看取りの経験から、早期から重度化、終末期について本人、家族、かかりつけ医、職員での話し合いをする。	終末期ケアについては「重度化した場合の指針」を作成してスタッフとの話し合いを行う。	すばるの「重度化した場合における対応の指針」を作成する。 家族に確認をもらえるようにする。	3 カ月
3	6	施設が2階にあり、出入口につづいて直ぐに急な階段の構造になっている。 昼夜を通して無人になることから2階入口に施錠している。	2階は空間が広く開放的であるが利用者が自由に入出りできるようホールの中に戸を作成している。	2月中旬頃にはホールの戸は出来るので、鍵のない戸が出来ることで自由に入出りしている感じがする。	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)