

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	4	運営推進会議は年6回開催しているが、地域代表委員の参加が少ない。	地区社協の代表以外にも、地域住民の方2～3名に参加していただく。	地区社協代表に複数名の参加を依頼し、参加していただけたような地域住民の方を紹介していただく。地域の活動に積極的に参加し、近隣住民との交流を図り、町内会の方にも参加していただけるようにする。	12ヶ月
2	35	年2回防災訓練は実施しているが、実践的な避難誘導の訓練は出来ておらず、災害発生時の対応が職員の身についいない。	災害発生時にスムーズに対応できるよう、実践的な避難誘導の訓練を行い、職員が迷うことなく対応できるようにする。	自衛消防隊に防災訓練の参加を依頼する。年2回の訓練に加え、火災をおこさない予防や避難誘導に焦点を絞った訓練を行う。	12ヶ月
3	33	利用者の高齢化も進んでいるが、終末期について、一部の利用者しか意向確認の話し合いが出来ていない。	利用者、ご家族に終末期に対しての意向を確認し、全職員が把握しておく。	かかりつけ医、看護師との協力体制をつくり、管理者が中心となって本人、ご家族の意向確認をすすめる。 職員対象のターミナルケアの研修会を開催し、講師をかかりつけ医や看護師に依頼する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。