

目標達成計画

作成日: 平成23年11月4日

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	構成員を固定する事なく、災害などの議題を予定する時は、地元の消防署(団)や警察署の方の出席を要請する事や、外部評価については報告だけでなく内容について議論することなどを今後期待したい。	次回運営推進会議に地域消防団員の方に参加要請をした。警察署は今後手続き等を含め参加要請を検討する。	地域消防団に運営推進会議の趣旨を説明し参加依頼を要請した。警察署に関しては検討中である。	3ヶ月
2	12	職員の看取りに関する具体的なマニュアルを、かかりつけ医などの医療関係者の助言を得て作成するほか、入居者や家族と同意書を取り交わす事も重要であるので、同意書の様式などの作成について今後検討することを期待したい。	開所時に作成したマニュアルを職員全体が周知する。また、同意書な作成も早急にす	職員間の申し送りノート等を活用し新人職員に対しても看取りマニュアルの周知をする。同意書を現在作成中。	3ヶ月
3	13	地域の方の協力が得られるのであれば連絡網に組み込んだり、或いは地震などの停電の際職員の対応方針や家族との連絡方法などの検討を今後行う事を期待したい。その際、事業所から地域への活動等も発信していく事も期待したい。	地域活動(地域防災訓練等)に参加し協力体制の確立に向けた取り組みを行う。	運営推進員の方より地域活動(防災訓練)に職員・入居者と参加しては？との助言を頂き参加を検討している。	3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、行を挿入して下さい。