

目標達成計画

作成日: 平成 27年 6月 8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	・行事の開催が平日はのど、家族の参加が難しい ・家族同士の交流の場がほしい	いくつかの行事を土、日に開催するようにし、家族の方が参加しやすいように工夫して、その時に家族同士の交流の場を作る。	職員と話し合い、土、日に開催できる行事計画を立て、多くの家族に参加し頂けるようにし、家族同士の交流と深めし頂けるようにする。	6ヶ月
2	35	・災害時に、近隣の方からの協力が得られるようにしているが、 ・地域の消防団の協力も得られるようにしたい	近隣のの方々、消防団の協力が得られるように働きかける。	運営推進会議など、協力が得られるようにお願いがある。 消防団の方へ連絡し、協力を得られるように話し合いがある。消防署の方へも情報と頂く。	6ヶ月
3	33	看取りの指針に添った対応ができるように、 内容の確認、把握に努めているが、 マニュアルの準備、医療機関との連携がとれているが、	職員全員が、看取りにできるマニュアルを理解し、同じ対応ができるようにする。	連携の看護師、医療機関と、看取りについて話し合い、マニュアルを作成して、スタッフに周知する。看取りについての勉強会を開く。	6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。