

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	33 (1 2)	利用者の状態は変化しやすい重度の方も利用しています。看護体制が不十分な点から必要なサービスが受けられる施設への住み替えを検討をしていく。基本的には医療機関への搬送を行い施設では看取り体制はとらない意向です。	ご利用者様の状態を見ながら適時、医者、利用者、家族、職員を含めカンファレンスを行い、ご本人、家族の意向を大切に、穏やかに過ごせる環境を検討する。	1、管理者、職員の意見交換。方針の統一を確認する。 2、家族アンケートにおいて施設への期待、ニーズの確認をしていく。	2ヶ月
2	35 (1 3)	教訓で獲た事は継続して災害に備えていく。家族への連絡方法を再度確認して、相互に状況が確認できるような方法を検討する。	多方面からの情報収集に努め、同法人の協力を得て全体で取り組む。	1、緊急時の連絡方法を複数の連絡先を確認していく。 2、運営推進会議にて緊急時、災害時の地域の避難場所や役割や、通報方法について確認していく。	2ヶ月
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。