

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	49	コロナ禍の為、外出やお墓参りなどの機会が減っている。	以前出かけていた興正寺への紅葉狩り、市内の庭園や博物館等への外出も順次再開し気分転換を図りたい。	レク委員を中心に、月に1回程度外出レクを計画し実施する。	6ヶ月
2	35	施設の立地上、線状降水帯などゲリラ豪雨が起きると浸水することがある。(今年9月に施設1Fが浸水被害にあい、職員総出で復旧作業をした。)	職員一人一人が水害時に対処出来るように、日頃から訓練する。	浸水対策に止水パネルを購入したので、内部研修を行い、職員一人一人が使いこなせるようにする。	6ヶ月
3	33	施設で看取りをさせていただいているが、職員間でターミナルケアの考え方に違いがあり、現場での介護にブレが生じてしまう。	施設の方針、ターミナルケアの共通認識をもつ。	外部・内部研修に参加しターミナルケアの考え方を学ぶ。	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、行を挿入して下さい。