

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	災害時、職員だけの対応が困難な場合が想定されるため、地域との支援協力体制の構築と災害に備えた備蓄類の確保。	地域との協力体制の構築。 3日～7日分の備蓄類の確保	地域行事の参加や運営推進会議を活用し支援協力を要請し地域と密に関わり合っていきたい。 備蓄類に関しては1か月以内に準備する。	1ヶ月
2	4	運営推進会議において、参加者が固定傾向にあるため、より多くのご家族様に参加して頂く会議にしていきたい。	夜間や休日の運営推進会議の開催。	会議に参加のご家族様には遠方の方やご都合の難しい方もいらっしゃるため、毎回は難しいと思われるが、運営推進会議の報告・書面の交付などを通じて多くの方が参加・助言して頂けるよう呼びかけていきたい。	3ヶ月
3	33	終末期における医師との連携。	重度化に備え、より密な嘱託医との連携。	往診時や受診時に書面にて経過の提供や直接、医師とご家族様の話し合いを通じ連携を強化していく。	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。