

目標達成計画

作成日: 平成 24年 11月 6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	33	重度化した場合や終末期のあり方は家族や職員、医療機関の連携が必要であることを法人は理解しているため入居時に同意書をとっている。本社の書類を参考にしてマニュアル作成に取り組んでいるが、職員研修までには至っていない。	重度化や終末期に向けた研修、マニュアルの作成をする。	重度化や終末期の研修。マニュアルの作成	6ヶ月
2	35	訓練の必要性を理解し定期的に行なっているが、まだ不安な職員もいるので、季節想定などの訓練を継続して行うことを期待します。また、事業所の立地を考慮した課題の検討も期待します。	季節想定や日中・夜間等想定を変えて訓練を実施する。また全職員が周知出来るよう報告書を その都度作成し回覧。年1回は必ず参加出来るよう配慮していく。	想定を変えての訓練の実施。報告書の作成。	6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、行を挿入してください。