

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	2 4 35	地域との関わりについて、季刊紙等を通して情報を発信しており、行事等の企画への参加を呼びかけた。しかし、参加状況が思わしくなかった。	地域との関係を常に持てるようにすることにより、災害時当の際の協力体制の強化を図る。	①地域の自治会・老人会等に声かけをし、参加協力の依頼をしていく。また、近くの小学校等にも声をかけ、子ども達の訪問も受け入れるようにしていく。 ②運営推進会議において、地域に関わる消防や警察等の関係者の参加を依頼し、防災防犯の面からの情報を提供していただく。 ③防災面での協力を得られるよう、避難訓練等の機会に参加していただけるよう働きかけてい	12ヶ月
2	33	老衰等の医療的処置が不要な場合の対応検討が、なされていない状況である。	今後対象となる方が出てくる事を想定し、家族やかかりつけ医との連絡を密にしたい。	かかりつけ医と家族と杜の連絡調整を密にし、往診対応や、看取りへの体制作りをする。 訪問入浴用の浴槽等の検討。 看取りに関する研修への参加。	12ヶ月
3					ヶ月
4					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。