

2 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	看取りを行ったが、職員の不安や連携の不足等、反省点があった。	職員の不安をなくし、家族と共に終末期に向けての支援を充実させる。	①定例勉強会 ②前回の反省点の振り返り(カンファレンスへの反映)	12か月
2	36	虐待の芽チェックリストを活用し、概ねやって良い事、悪い事の分別はつくようになっているが、まだ改善する必要がある。	接遇力の向上により、虐待に至る前の小さな問題から対応し、改善することができる。	①虐待の芽チェックリストの定期実施 ②結果の報告 ・スタッフ会議 ・運営推進会議 ③課題の分析と勉強会の計画・実施	12か月
3	35	火災想定訓練は年3~4回行っているが、他の災害や不審者対応への訓練ができていない。	不審者対応と自然災害のマニュアルを活用できるようにする。	①防災委員による年間計画の作成 ②マニュアルの周知 ③不審者対応研修の外部依頼(交番)	12か月
4					か月
5					か月

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。