

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	35	災害時の備蓄が十分でない(現在三日分) ポータブル発電機が未使用	災害時の生活に当面困らない程度の備蓄がある ポータブル発電機を安全に使用できる	災害時の備蓄を一週間程度用意し使用期限の点検を併せて行って行く ポータブル発電機は避難誘導訓練や行事の折に試用する	12ヶ月
2	13	職員の入れ替わりで、知識やスキルに差があり利用者ケアが同じように出来ない状況である	職員が同じレベルで利用者のケアや事業所の運営に当たることができる。	内外の研修や学習会に参加し、知識の習得に努め、介護福祉士などの資格取得挑戦も勧めていく	12ヶ月
3	33	重度化の指針はあるも実際には事業所の看取りになかなか結びつかない	利用者、家族、職員が事業所での看取りが不安なく出来る	協力病院・訪問看護の連携を強め、事業所で出来る事・出来ないことを書面にて明確にし、看取りの実際がイメージ出来るように整備する	12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 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。
複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。