

目標達成計画

作成日: 令和 5年 11月 9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	現在、事業所において積極的な看取りケアは行っていない。お客様の健康状態やADLが重度化した場合は医療機関や他施設への移動を検討せざるを得ない状況である。	看取りケアについての勉強会を実施したうえで、自事業所の運営状況、方針に沿った看取りケアの手順をまとめたマニュアルを作成する。	同法人内にある他事業所では看取りを実施しているケースがあるため、個人情報に十分配慮した上で情報提供を受け、自事業所で看取りケアの勉強会を開催する。	12ヶ月
2	35	消防法で定められている年2回の避難訓練は実施しているが、それ以外に事業所内で災害発生時の対策、対応について検討する機会が持てていない。	年2回の法定訓練とは別に毎月開催しているユニット会議で災害対策について確認する場を設け、全職員が災害発生時でも速やかに行動できるよう周知していく。	自事業所で策定したBCPを活用しながら、毎月のユニット会議で内容の確認や災害発生時の行動の想定を実施する。	12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。