

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	医師看護師等の看取り体制が整っていないが、利用者の最期が安心して暮らしが出来ず、全職員が看取り研修を受けられる機会を得る必要がある。	看護師を中心として職員全体で看取りに対する意識を高め、利用者に関わりを促す。	看護師が看取りの研修を受け、その後看護師が中心となり、職員会議と利用し勉強会や研修会を行う。	6 ヶ月
2	35	消防年間計画票を作成しているが、実施日時等の記載がない。	定期的に消防訓練を行い、災害発生時の対応について知識を深める。	消防年間計画の見直しを行い、日時や内容を細かく記載していく。	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№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。