

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	19	面会時だけでは、利用状況を伝えきることが難しい。また遠方の家族や、面会に来ることが困難な家族に対しても、定期的に利用状況を伝える事が出来ていない。	毎月「入居状況」を各利用者の担当者が作成し、「お便り」として送付する。	各利用者担当がお便りを作成し、毎月請求書発送時に同封する。	12ヶ月
2	33	重度化や終末期のあり方について、法人内の研修には参加しているが、ホーム内での研修までには至っていない為、職員個々のスキルアップが必要である。	ホーム内での研修を行っていくことで、スキルアップを図る。	ホーム内での終末期に対する対応の研修を行っていく。	12ヶ月
3	35	災害・防災に対する訓練の実施に至っていない。	定期的な訓練、予防を行う。	様々な事態を想定した訓練を実施する。また地域との連携、協力を得ながら実施をする。	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。