

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	看取りに関する意向確認の書類が整備されていない。また、職員への看取りに関する研修なども行っていない。	看取りに関する意向確認書類の整備。 関係医療機関との連携強化。 職員研修の実施。	医療機関との連携を図り、医療従事者を講師に職員研修を企画する。また、看取りに関するご本人及びご家族の意向確認の書類整備を行う。	12ヶ月
2	35	夜間帯において、災害が発生した場合に、夜勤職員のみでの避難誘導には限界があるが、応援要請の緊急連絡網等の整備が不十分。	緊急連絡網の整備 夜間避難誘導計画の見直し	消防署や防災設備業者と協議し、避難計画の見直しを行う。 近隣職員の連絡網の整備を行う。	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。