

目標達成計画

作成日: 平成 22年 9月 30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	26	ケアプラン表のサービス内容が文章で表記してある為わかりにくい	誰がみてもわかりやすいケアプラン表にする。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 統一した記入方法にする為、記入方法についての話し合いを行う。 ○ ケアプラン表の書き方の変更を実施していく。 	3ヶ月
2	35	毎月防災訓練を実施しているが、近所の方々との連携があまり取れていない。	災害時に備え、近所の方々との協力体制が作れるよう働きかける。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 運営推進会議での協力をお願い。 ○ 防災訓練へ近所の方々の参加のお誘い。 ○ 「こまくさ便り」へ防災訓練の様子の掲載、配布 	12ヶ月
3	33	看取りについての知識が不十分である。	ターミナルケアについての知識を学び、全職員で統一したケアを行なえるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ○ 施設長、看護師による勉強会の実施。 ○ 施設長のコラムの読み合わせ。 ○ 宮の前としてのターミナルケアの方針についての話し合い 	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。