

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	23	基本情報や日々の生活状況・状態は個別記録としてあるが、スタッフ全員(新人スタッフ)が情報が得られるようにする。	個別記録とは別にアセスメントシートを作成し個々の日々の状態がすぐわかるようにする。	アセスメントシートの作成・活用	2ヶ月
2	35	年2回の地震による火災も含めた自主訓練(1回は夜間想定)への消防職員の立ち会いが出来ていない。運営推進会議メンバー・地域住民の参加は難しい(地区と離れている)。	避難訓練(自主)への消防職員、運営推進会議メンバーの参加	運営推進会議メンバーに参加をお願いする。消防署員の立ち会いのもとに行う。	2ヶ月
3	33	協力医療機関とは距離があり、密接な連携が困難である為、事業所での看取りは難しい。	事業所では出来る範囲の支援を検討し、関係機関との調整を図るとともに、支援の充実に向けて終末期ケアの学習会を持つなど職員の意思の共有を図りたい。	終末期ケアの学習会を持つ。	12ヶ月
4					

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。