

## 目標達成計画

作成日: 平成 28年 1月 31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	1	理念の共有と実践に関し、具体的な点をそれぞれの職種が共有しているか、疑問である。	全ての職種が共有できるようにする。何を見なくても、理念の言葉の奥の意味を理解し、現場で実践できるようにする。	月1回の会議で、それぞれの職種において、理念の奥深いところまで理解されているか、確認しあう。そしてそれを共有しあって、実践へつなげる。	12ヶ月
2	32 ～ 34	医療連携を構築し、事故・急変・看取り等において、医療機関との関わり方や、対応など、一部の職員が把握することが多い。	全職員が同じ知識レベルになれる、全職種間でしっかり連携し合い情報を共有する。	ミーティングや個別に研修等の対応を取り入れることにより、事業所全体の対応力、実践力の向上に努めている。職員全員に向けた、情報提供をしていく。	12ヶ月
3	35	地域の人達との協力体制の訓練が整っていない。又、夜間に関する避難においては全職員がしっかり身につける必要がある。	災害に関して、昼夜を問わず、対策をしっかり身につけ、地域の方の協力を頂けるような対策を身につける。	運営推進会議などの場で、地域の防災対策を確認し、具体性を深める。又、備品の準備や確認を定期的に行う。	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、行を挿入して下さい。