

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 1 月 29 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		会議に出席できない方や話下手な方があり、また人前では話せない事等もあるので、家族が意見・要望等を書きやすいよう、利用者ごとに連絡ノートを準備してはいかかと思われま	実施していく	直接管理者と話し合いたいご家族もいらっしゃる為、個別連絡ノートに関しては希望するご家族に準備していく。	1ヶ月
2		医療機関との連携体制、家族の最終意向の確認を整える事、又看取り介護の勉強会等を重ねる事で、職員の看取りに対する理解とスキルアップ等ホーム全体での取り組みが期待されます。	学習会を開く	定期的に学習会を開き、職員が看取りについて理解出来るようにしていく。学習会には訪問看護ステーションの看護師にも参加して頂き、医療面 についてのアドバイスをもらう。	3ヶ月
3		東日本大震災等を考慮し、早急に夜間想定で、近くに住む職員への連絡、駆けつけ、ご近所の協力依頼等実際に即した訓練、及び非常口の内外の段差対策と備蓄の見直し(数量と内容)が望まれます。	非常口の段差にスロープを設置。備蓄の見直しをする。	スロープに使用する資材を木材にするかコンクリートにするかを検討し、早急に対応していく。備蓄は最低1週間分の量を確保し、早急に用意していく。	2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。