

目標達成計画

作成日: 平成 22 年 11 月 15 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	4	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議は概ね2ヶ月に1度が望ましい為、定期的を実施するよう努力が必要	2ヶ月毎に定期的な開催を実施する	開催を奇数月に行うと決め、推進会議の際に出席して頂いた皆様へ改めて告知する	1ヶ月
2	33	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 看取りについては、今後全員で話し合いを重ね、マニュアルを整備する等、支援する体制を構築してゆく必要がある	職員での話し合いと共に、終末期についてご家族のご意向を確認する機会を作る	職員については先ず幹部会議にて確認事項を決定し、ご意向を確認後は全職員へ報告 ご家族への確認は、先ずキーパーソンへ書類にて確認、ご親族への確認が必要かどうかとも合わせて確認をとる	2ヶ月
3	35	○災害対策 ホームが鉄筋の建物の中にある事を考慮すると、災害時の地域の住民の方々との協力体制を密接に築いてゆく必要がある	有事の際、当ホームの建物が避難場所としての役割を担う事も考えられ、火災の想定のみならず、災害の場合にも備え、様々な場面を想定した訓練を実施する	年に2回の避難訓練を、様々な想定の実施できる様に計画を立てる その際にご近所の方々にも広報する様にし、参加を呼びかける	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月