

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 5 月 24 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	運営推進会議を不定期より定期的に行うようになったが、内容は、施設側の報告だけに終わっている。	施設側の報告だけでなく、地域の困りごとや認知症を理解してもらうべく議題を考えていきたい。	運営推進会議の参加されている地域の方々に困りごとの議題を吸い上げて施設側でケース会議を開いてそれを提供する。認知症の知識を提供し地域内で生かしてもらう。	12ヶ月
2	33	職員全員が看取りの経験がなく、知識不足である。	きちんとした看取り指針を作り、共有する。外部研修に参加したり、看護師における内部研修も行う。	併設施設の看取り経験や看護師による研修などから知識を得て、今ある看取り指針を見直し、作成、共有する。	24ヶ月
3	35	火災や地震、水害などの災害時に利用者が避難できる方法を完全に職員が身につけていない。地域との協力体制もきちんと見直し確認していない。	不定期な年2回の避難訓練を定期的に行うと共に職員が理解しきちんと把握する。	シューターを活用した避難訓練の実施。自治会長に協力体制の確認。地域の方々を巻き込んだ避難訓練の実施。	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。