

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	33	早期の段階から本人、ご家族の看取りの意向が確認できておらず、また、看取りのマニュアルがない。	入居時から意向の確認を行い、利用者の状況に合わせて、都度確認していく。また、マニュアルを作成することでご本人、ご家族、職員ともに安心でき、ご本人らしい最後を迎えることができるようにする。	入居の時点で可能であればご本人も含め、ご家族に意向の確認を行う。また、利用者の状態に変化があり、看取りの可能性がある場合には都度確認を行う。マニュアルについては、これまでの対応を振り返り、マニュアルを作成していく。	3か月
2	35	災害時に自治会の協力が薄く、訓練も合同で行えていない。実際の災害時には不安が残る。	災害時には、自治会など近隣住民の協力が得られる。	協力が得られるような関係性を構築するために、自治会関係の行事、集まりには積極的に参加する。そのうえで、現在毎年行っている避難訓練にも参加の促しをする。進捗状況を見て実際の災害時における具体的な協力体制を話し合う。	12か月
3					
4					
5					

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。