

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	4	不測の事態の発生時の連携が必要時に公的機関(警察関係、消防関係)等とのネットワーク強化整備が必要。	未だ、つながりが持っていない地域の中にある公的機関との顔の見える関係を築くとともに地域の中に「認知症」への理解を拡げ、協力し合える関係性を築いていく	・地域にある派出所へのあいさつ(顔の見える関係づくり) ・運営推進会議等の機会や広報誌「ほたる通信」を活用し、認知症への理解や地域で出来る支援について協議出来る機会を設けていく	12ヶ月
2	33	今後、本人および家族の意向による看取りの希望、急な看取りも考えられるため、スタッフが対応できるスキルが必要。	突然の看取りへの対応なども視野に入れ、適切な対応が出来るよう知識、技術を身に付け、スタッフのスキル向上を目指す	・勉強会の実施継続 内容:「ターミナルケア」 ・研修への参加等	12ヶ月
3					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。