

目標達成計画

作成日: 平成 23 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	35 (13)	年二回の防災訓練は実施しているが、大災害の備えや防災意識の向上を目指したい。	火災、地震など、大災害を踏まえた訓練・非難が迅速にできる。	<ul style="list-style-type: none"> ・保存食、生活用品の備蓄。ホーム外避難場所の取り決め ・誰もが同じ動きが出来る避難誘導。 	4ヶ月
2	33 (12)	看取りケアのマニュアルはあるものの一人ひとり見送り方は違うので本人家族、主治医、スタッフの共有が出来るだろうか？と不安な時がある。	その方の終末期を生の延長線上にある死を自然な形でご本人を中心に回りがサポートできる	<ul style="list-style-type: none"> ・ケアプランに終末期について家族と話し合う …臨機応変に柔軟に対応。 ・主治医との連携 ・看取りケアの自主勉強会の実施 	4ヶ月
3	4 (3)	推進会議で出された意見、助言を介護サービスに反映する	貴重な助言や意見をサービスに反映し、その結果が職員や推進委員や家族と共有できる。	・議事録への記載方法(具体的にわかり易く、意見助言によって実施した結果を評価できる書式を考える)	4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。