

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	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 現段階では指針および同意書の原案作成まで至っており、早急にホーム独自の書面の整備及び家族への説明が行われることを期待したい。	終末期に向けた同意書作成とご家族への説明を書面にて行う。	同意書を完全に作成し今年度中にはご家族全員に説明ができるよう取り組む。	6ヶ月
2	35	○災害対策 事業所の地域における福祉の拠点としての役割を考慮すると、災害対策について本部施設との役割分担及び独自の備品準備もしくは緊急時の持ち出しリストなど検討されることを期待したい。	法人本体での検討を所属長を通してお願いし施設独自での考えられる準備について施設内での検討をスタッフ全体で考え、避難訓練の際に実践し周知をおこなっていく。	他施設の状況等の情報収集を行い、現存する災害対策マニュアルを再構築し新しいマニュアル作りを行い避難訓練の際に実践していく。又予算が発生する場合は所属長をとおして検討してもらえるよう打診していきたい。	1年
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。