

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	看取りを希望する利用者の御家族がおうけ る為、看護師を配置し、健康面の把握 を行っているが、予定重度化や終末期に 対する支援方法が確立していない。	家族・利用者の希望、想いを確認し、 可能な支援方法を職員間で話し合い 検討していく事で、ホームとしての支援方 法も確立出来るようにしていく。	御家族にアンケートを行う際に看取りにつ いての項目を設け、意向を把握していく。 職員会議などで、職員との話し合いの場 を作り、支援方法を検討していく。 看護師の配置。	12ヶ月
2	35	火災、地震などさまざまな災害に備え 訓練は実施しているが、現在の所、地 域と共に訓練を行った事はなく、食料 ・備品などの準備も不十分である。	消防署の方の立ち合いの訓練を継続 し、地域の自主防災会の訓練にも 積極的に参加していくと共に、非常時の 食料(食料)、備品の準備確認を行っていく。	地域と共同の訓練に参加していく。 さまざまな状況を想定し避難訓練を 行っていく。防災点検表を作成し、個人個 人の火災に対する意識を高めていく。	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、行を挿入してください。