

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	1	法人の理念を基にして現場で実践・共有できる事業所理念を考える。	事業所理念を共有し、それに向かって実践し、理念経営を目指す。	事前に各職員より、事業所理念を考えてもらい会議内で挙がった案を基に事業所理念を決定する。	1ヶ月
2	33	看取りや看取り後の職員の心のケア等に不安がある。	看護職との連携を図り、研修や看取りの経験談を共有することにより、看取りに直面した際に、看取りが職員の不安・負担にならない環境を築く。	医療連携の看護師と相談し、看取りに関する研修の開催をする。また、病院とは違うグループホームとしてできる看取りの観点を考えながら、職員間で共有していく。	3ヶ月
3	35	様々な事態を想定して、災害に対する認識を新たにして災害訓練を行う必要がある。	水害時は事業所を地域の一時待機所として使用したり、火災時は地域の協力を得て避難を行う等し、持ちつ持たれつの関係性を築く。	運営推進会議の場で、今後の災害訓練について地域の協力を呼び掛けていき、様々な災害を想定して、地域と合同の災害訓練を重ね有事に備えていく。	6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。