

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	重度化や終末期の対応について、検討中である。職員の研修と理解を深めることが課題である。	訪問看護などによるホーム内研修や、外部研修を取り入れ家族の要望に応えられるように体制を整える。	訪問看護によるホーム内研修から始める。	12 か月
2	35	日中の災害もそうだが、特に夜間に災害が発生した場合の対応	特に夜間の災害時は地域住民の力も借りて救援活動を行いたい。	夜間を想定した避難訓練を地域住民や区長なども参加の上行い、役割分担を明確にしたい。	2 か月
3	11	運営に関する職員の意見や提案を活かしきれていない。	職員会議だけでなくケース会議に出来るだけランダムに職員が参加し、意見を述べ、実行までできるようにする。	ケース会議の参加職員を増やし、回数も増やす	1 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。