

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利用者の高齢化に伴い、今後は施設での看取りが求められる傾向にあり、施設での看取りを希望する家族が増加しているのが現状であり、職員への技術面及び精神面の研修など積極的な取り組み、研修が十分にできていない。	定期的に看取りに関しての研修も取り入れ、職員も不安なく看取りができるようになるようになる。	・年間の研修計画の中に看取りの研修も取り込む ・年に2回は研修を行い職員が看取りを学ぶ機会を多く設ける。	6ヶ月
2	35	災害対策 災害避難時には地域と連携した対応力の強化が必要となる。地域住民との協力体制づくりの為に消防署の指導のもと避難訓練に地域の住民の参加を要請する取り組みができていない。	地域の住民の方にも避難訓練へ参加していただける機会を設ける。	・コロナ禍の為、すぐに参加要請はできないが、運営推進会議時や、自治会へ災害対策をどのように行っているかなどを発信していき、平常時に戻った際には参加していただけるようにお声掛けをおこなっていく。	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、行を挿入して下さい。