

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	職員を育てる取り組み 現在ユニット内で取り組みを行っているが、他ユニットの意見交換ができない。意見交換を通じてユニットの育成を図る。	各ユニット研修会が年6回あるので、フォレスト合同で行い、意見交換会もかねる。	年6回ある研修の内、共通する項目があれば合同で行う。管理者同士で日時や資料の準備を行う。	12ヶ月
2	32	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 看取りケアに関しての理解と経験が足りない。	職員が看取りに関しての理解と知識を学ぶ。 家族に対しての理解を行う。	フォレスト合同での勉強会を行う。また、家族の方に対しての説明と話し合いの場をもうけ、連携し合う。	12ヶ月
3	34	災害対策 日中の避難訓練だけ行っており、夜間帯や雪の時の対策ができていない。	避難訓練時、夜間や冬での訓練を行い、また、地域との連携を図る。	きよともの会にて、話し合いを行う。 地域の理解も得る。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。