

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	12	利用者の高齢化に伴うターミナルケアにむけて、準備が急がれる。	職員は(看取り)に関しての理解を十分に得る。	普段でもケア会議では話題にしているが、さまざまな観点からのアプローチを研修をとおして考えていき、共通のものとする。 また、家族との面談も今後時間を取りながら、長期、短期の予定として話し合いをもちます。	6か月
2	13	災害時、職員間の連携が保ててすみやかに避難誘導が出来ること。	年2回の、独自の避難訓練の実施。 年1回の消防訓練	災害時に必要な備品等の置き場所の共通認識。避難経路の確認。通報の訓練。地域との連携。	年間
3					
4					
5					

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。