

目標達成計画

作成日: 平成 27年 2月 21日

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	終末期のあり方について、口頭で説明を行い、同意は得ているが、書面での同意を残していない。	①看取りに対する指針を作成する。 ②作成後、看取りに対する同意書を作成し、実行する。	①事業所内で、指針に関する情報を集め、話し合いをし原案を作成する。 ②原案作成後、法人と相談し、指針を決定する。 ③指針完成後、それに基づいて同意書を作成する。 ④書類が揃ったら、職員へ周知・徹底する。 ⑤利用者様・家族様へ説明し、同意・署名を戴く。	12ヶ月 H27.2～ H28.1
2	35	自然災害について、避難場所までの移動訓練をまだ行っていない。又、非常時の持ち出し品が不十分である。	①自然災害時の対応が出来る。 ②安全に避難が出来る。	①夜間の避難訓練の充実。 ②日中、災害が起こった時を想定しての避難訓練を実施する。 ③運営推進会議等で、災害時の避難について協力をお願いしていく。 ④消防や地域との連絡と、訓練協力をお願いをする。	12ヶ月 H27.2～ H28.1
3					ヶ月
4					ヶ月