

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	入所時に看取りに関する指針の説明を行っているが、そのホームの指針についての説明を受けた旨が確認できない。今後は看取り指針の説明に関する書面（同意書）の作成を行いホームでの看取りに関する取り組みを行っていく。	入所時に看取りに関する指針の説明を行っているので、そのホームの指針についての説明を受けた旨が確認できるように書面（同意書）の作成を行う。	施設長・事務長と話し合いを行い、書面（同意書）の作成を行う。今後、入所の際は契約書・重要事項説明書同様、看取り指針の説明した書面（同意書）にも署名・捺印を頂く様にする。	1～2ヶ月
2	35	年2回の総合防災訓練を実施し、うち1回は消防署職員立会いの下での避難・通報・消火器使用の訓練を行っているが、地域との防災訓練がやはり難しい状況である。	地域の公民館長・前公民館長等、地域の方々が運営推進会議に参加して頂いている為、ホームでの防災訓練に参加して頂き、ホームの避難経路・避難場所等の理解を促し、地域住民に情報を提供して頂くよう働きかける。	11月28日運営推進会議にて、委員である地域の公民館長・民生委員・包括職員に説明を行ったところ、年6回の運営推進会議のうち1回、ホームでの防災訓練に参加して頂くことを提案すると、賛同して下さり来年度（平成31年）の運営推進会議の終了後に防災訓練の参加が決まる。来年度に立案・計画していくよう努めていく。	3～9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、行を挿入してください。