

## 目標達成計画

作成日: 令和元年11月11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	35	昨今、想定外の風水害が頻発していることから、あらゆる災害を想定したシュミレーションの実施が望まれる。また、いざという時の近隣地区との相互連携体制の整備を検討することが期待される。	風水害についてのマニュアルの整備、訓練を実施します。地域とも協議する。	風水害についてのマニュアルの整備と、シュミレーション、訓練を年1回実施します。地域とも、運営推進会議にて協議します。	3ヶ月
2	33	同意書などの必要な書類は整っているが、重度化ならびに看取りについての事業所としての指針を文書化することが望まれる。また看取り期のケアに関わる職員の教育実施と予めの心構えの準備をしておくことも望まれる。	看取りの指針書を作成、研修をする。	看取りの指針書を作成、研修にて理解を深める。職員のケアも計画書に取りこみます。	3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。