

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	入居者の中には、重度化しているご利用者もいる。ターミナルになった時には、GHで看取ってほしいというご家族の希望があるが、職員は看取りについて経験も少なく看護師も不在のため不安である。	マニュアルを読みターミナルについての知識の向上に努める。ご利用者ご家族の意向を尊重し主治医や訪問看護師と連携を取りながら職員も看取りについて学ぶ。	法人内で行われるターミナル研修に参加し学ぶ。法人内で看取りを行った施設へ見学に行き体験談などを聞き職員が学び合う機会をつくる。	12ヶ月
2	35	地震や火災がおこる危険性が常にあるという危機感を職員は持たなければいけない。日中、夜間を問わず利用者が安全に避難できるように、地域の方々の協力を求めているが実際には出来ていない。	地域の方々がいざち行事などに参加して頂けるようにお誘いし、交流を交えて関わりを作っていく。災害時には、協力体制をあおぐ。	避難訓練のお知らせを配り地域の方に参加していただけるように呼びかける。GHの広報誌やわたげ通信等配布し、GHを知っていただく。	12ヶ月
3	34	ご利用者は、高齢化重度化しており、急変や事故発生時に冷静な対応が出来るか職員は不安である。	マニュアルを読んだり、定期的に勉強会を開き緊急時に冷静な対応ができるように目指す。	応急処置の講習会を開く。マニュアルの読み合わせ。	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、行を挿入してください。