

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	利用者の重度化が進んでいる状況で看取りの経験のない新人職員も増えてきており、定期的な看取りの研修が必要。	新人研修時にはもちろん全職員にも看取りについての研修の機会を持ちます。	重度化が進んでいる状況で看取り期に入られた時の対応の方法のマニュアルを使用し職員全員の研修を行います。	3ヶ月
2	35	火災や地震、水害等の災害時に昼夜を問わずに利用者が避難できる体制を新人職員や夜勤者全員が避難訓練に参加できなくても把握しておく。	職員全員が避難方法、マニュアルを把握し、対応できるように定期的に研修を行います。	年2回の避難訓練の時に全員に夜間も想定した研修を行う。新人には新人研修時に必ず研修をおこなう。	2ヶ月
3	4	運営推進会議を開催しているが、ご家族様の参加が少なく、地域の方からの参加もない状況で、地域包括の方と施設職員とでの会議になってしまっている。	運営推進会議に、ご家族、地域の方から参加をしていただき施設運営に関して活発な意見交換ができるよう努めます。	運営推進会議と他の行事を組み合わせ案内をし、ご家族様の参加を増やす工夫をする。自治会や民生委員に声をかけ地域の方の参加も働きかけていく工夫を行う。	6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 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。