

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	35	緊急時対応マニュアルについては整備しているが、実際を想定した内容での訓練等の実施	けが、転倒、発熱、呼吸困難等、緊急事態に備えた状況判断ができるマニュアルを基に状況に応じた訓練や救命講習などへの参加を積極的に進めます。	市や消防局が行う救急救命講習や研修に積極的に参加し、職員がしっかり判断できる体制を早急に整備する。	3ヶ月
2	33	重度化、終末期に向けての具体的なマニュアルの整備	重度化した場合のマニュアルの整備と職員への周知	重度化した場合の指針の周知と、知識の周知を早急に進める。家族、医師、看護師、事業所が連携して実際に看取りを行う体制を整える	3ヶ月
3	38 39	災害対策についての訓練。特に人員が手薄な時間帯での非常呼集訓練	年2回行われている消防訓練に関して、夜間を想定した訓練を実施する。自宅待機者が速やかに集合できるかを訓練する。	運営推進会議等で地域への訓練実施の申し合わせを行うことと、実際に非常呼集を行い、全員が速やかに集合できるような連絡を実際に行う。	6ヶ月
4	56	リビングの使い方	落ち着いた空間を作り出しているが、自室以外で一人になれる空間や、自分の居場所づくりをさらに進める。	食卓テーブルの配置や、ソファ、観葉植物の配置を工夫し、更に自分の居場所づくりへの演出を行う	6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。