

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 | 39 | 災害対策の強化 事業所継続計画(BCP)策定をはじめ、備蓄品の充実、マニュアルの見直しをし、現実的な想定に基づいた対策画出来るように準備をする。 | 各災害の現実的な想定に基づいた対策の準備。 業務継続計画(BCP)、備蓄品の整備。 | 各災害に合ったマニュアル、避難訓練を見直しを行い、安全確保のための体制を整備する。又、BCPマニュアルを作成し、備蓄品、ライフラインの見直しを行う。 | 12ヶ月 |
| 2 | 37 | 緊急時には昼夜問わず円滑に対応ができる対策の強化。 | 急変時の対応(119番の連絡、連絡後)を迅速にできる。 | 急変時の対応についてミーティング等時間を作り、情報の共有を行う。又、看取りケアについての勉強会を開き対応の共有を行う。 | 12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。