

## 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	4	コロナ禍で運営推進会議議事録の閲覧を中止していたが、感染予防対策が緩和されているのに閲覧できない状況が続いており、ご家族等が議事録を目にすることができていない。	運営推進会議で出た意見や話し合いの内容をご家族等にも周知し、サービス向上に活かしていく。	運営推進会議の議事録を玄関に設置し、誰でも自由に閲覧できるようにする。その旨を毎月のご家族宛の文書にて知らせる。	1ヶ月
2	26	介護計画のニーズが具体的ではない。それに対する援助内容も抽象的なことが多く、支援する側にとってもわかりづらい。	本人の思いを具体的に反映させた介護計画を作成することができる。	介護計画を作成する際は本人の思いを具体的にニーズに設定し、誰が見ても支援がしやすいように援助内容もより具体的に作る。	3ヶ月
3	35	緊急時の対応マニュアルはあるが、実技訓練については長い間できていないため誤嚥や窒息などの応急対応に不安がある。	誤嚥・窒息の応急対応について全職員が処置方法を身に付けることができる。	訪問看護師による誤嚥・窒息の応急対応の実技訓練を定期的実施できるよう、訪問看護ステーションと連携して講習会を設ける。	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。