

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	38 39	防災マニュアルは整備し、全職員が確認・行動できるようにしており、年2回の防災訓練を実施しているが、施設内だけでおこなっており、地域との協力体制については実施されていなかった。	災害時は、全職員及び地域の協力を得て、利用者の安全を守る体制を整える。	・防災について運営推進会議の時に町内会長さんより地域の資源を把握する。また、当施設の現状を理解していただく。 ・災害時は、地域とお互いに協力し合っていけるように日ごろより積極的に良い関係作りをしていく。	12ヶ月
2	33	入所契約時に家族に重度化した場合や終末期について確認をおこない、今までは全て家族の意向に添い重度化した場合は病院へ紹介したり、併設小規模特養へ移動をおこなっており、開設3年間経過しているが、看取りの経験はなかった。	重度化、終末期の身体的状況、ケアの方法、家族への対応などの知識を深め、職員の共有認識とし見取りに対応できるように体制を整えていく。	重度化傾向となった場合、早い段階から本人や家族や主治医と意向を確認し、職員全体にもその意向や対応を周知徹底して対応方針の共有を図る。職員に看取りについて勉強会を行い、重度化傾向から看取りについて知識を深める。	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、行を挿入して下さい。