

## 目標達成計画

作成日 : 平成 30年12月20日

評価結果

市町提出日 : 平成 年 月 日

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組み内容	目標達成に要する期間
1	33	看取りを経験しているが、看取り指針、マニュアル、同意書など詳しく資料を作っていない。	終末期のありかたについて、利用者、家族と話し合い、できる限り身体的、精神的苦痛を軽減できるよう支援する。	看取りに関する資料を作成し、職員のフォロー体制の統一化に関しては、具体的にマニュアルを作りまた研修を実施し、安心して支援ができるような体制作りを継続していく。	12 か月
2	35	地震、火災はいつ発生するのかわからず、特に夜間は、職員一人のため不安材料が多い。	日中、夜間の災害発生時の不安の軽減と初期動作が敏速にできる。	昼夜を問わず、安全に避難できるように日々の机上訓練と地震、火災発生時の役割分担、例えば通報の順番、避難経路など毎日定め、訓練を行い慌てずに行動ができるようにする。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。