

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	49	ご利用者のご希望によって個別にも、全体的にも外出支援をすることとしているが、機会を作れないこともある。	その日のご希望に応じ、短時間でも屋外に出て外気に接して頂く機会を持てるようにする。【継続】	1. 現在の職員体制の維持と指導【継続】 2. 地域の皆さんにより一層弊事業所についての理解を深めていただけるよう努める。	12 か月
2	23	ご利用者の思いや意向について把握した内容や気づきを職員全員で共有するための記録として残すことが望まれる。	ご利用者の思いや意向を日常生活からくみ取るとともに、その思いや意向に沿った事業所全体での統一的なケア活動の展開【継続】	1. 各ご利用者について思いや意向が何処にあるのかご本人の言葉や各種のツールを用いて改めて検討する。 2. 検討結果を踏まえたケアの実施	12 か月
3	33	重度化した場合や終末期ケアについての考え方や方針はあるものの、実際にその場にならないと不明確な事柄が多く、理解しにくい。	現在の利用者重度化指針を踏まえ、実際の重度化の事態が起こった場合にも事業者・ご家族双方が混乱しないよう重度化に対する認識の共有を図る。	1. 弊事業所で実現可能な取り組み内容の検討 2. ご家族様への情報提供を積極的に行いご理解を深めていただく機会を増やす	12 か月
4	35	夜間帯での停電時に、受水槽のポンプが動かなかったため水道が使えず、施設内が混乱したことがあった。	実際の災害に対応できるような対策の策定と実施	1. 次年度の施設増設に併せて、災害対策に必要な設備等の整備を行う。 2. 職員対象の災害対策訓練の実施	6 か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。