

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 | 49 | 日常的な外出の支援について | 外出が困難な方でも、日常的に安全に外出ができる支援体制を整える。 | ・職員の増員、車椅子の方でも安全に楽しめる施設外への外出 | 12ヶ月 |
| 2 | 33 | 看取りに関する指針について | 重度化及び看取りに関する指針の内容を職員間で共有できるように努め、尊厳に十分配慮した終末期の介護を行えるようにする。 | ・面会に来られるご家族の意向を伺い協力をして頂ける様務める。・職員の増員 | 12ヶ月 |
| 3 | 34 | 急変や事故発生時の備え | 利用者の急変や事故発生に備えて全ての職員は手当や初期対応に努める。 | 消防署で行われている緊急の対応、マニュアルが何時も確認出来る様にする。 | 12ヶ月 |
| 4 | 55 | 利用者一人ひとりの能力を活かした環境づくりについて | 住宅改修や福祉用具を活用して安全に生活できるようにする | ・介護ペットの導入 | 12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。