

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	26	ケアプランと状態に応じて担当者が毎月モニタリングケアチェック表を作成しているが内容の見直し検討が必要である。職員全体での意見交換やマンネリ化を防ぐための対策が必要。家族や関連施設からカンファレンスに参加してもらい情報を共有してケアに活かしていく。	家族や関係施設職員にカンファレンスに参加してもらい情報共有しながらケアに反映させていく。本人の希望や家族の意向を確認し、専門職からの助言をもらい職員全体でより良いケアに繋げていく。	モニタリングケアチェック表を70A全体で検討する機会をつくり、内容の見直しを行い実施記録をケアに反映させる。年1回以上は家族参加のカンファレンスを調整をし、関連部署のスタッフも交えて執り行う。また、重度化した場合の終末期のあり方を家族にアンケートで聞き取り、カンファレンスの際に直接意向を確認していく。	12ヶ月
2	35	近年の異常気象により、予測できない自然災害が発生している事から、あらゆる災害を想定して日常の取り組みやマニュアルの整備が必要とされる。	事前の防災対策、防災マニュアルの作成と非常時における職員の役割を周知徹底し、あらゆる災害に備える。また、地域社会との協力体制の構築に努める。	職員と関連部署の緊急連絡網の確認と周知徹底を図る。利用者家族との連絡手段を定期的に確認して更新する。様々な自然災害を想定した防災訓練を定期的実施し、スタッフと利用者、ご家族の防災意識の向上に努める。	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。