

## 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	35	<災害対策> 昼夜を問わず利用者の安全・安心の確保と避難誘導が的確に行える為の知識・行動を如何に身に付けていくか。	防災計画など備蓄物品等の見直しとマニュアルについて、全職員に周知、徹底する。特に新入職員に対しての意識付けは、施設として利用者への対応は個別的に違う事を強化する。(情報の共有と認知症故の行動・対応の違い)	介護職員の意識(知識)レベルの相違に対しマニュアルの理解度チェックと訓練参加を義務付け、施設内及び避難経路を体得させる。 利用者の情報マニュアルを定期的に身に付ける努力を促す。	10ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	重度化しつつある利用者への介護及びターミナルケアについては、職員の年齢層・経験が異なり理解度の差が大きい。又、看取りに向けての不安感除去に細心の注意指導が必要であり、情報・知識の共有に対する指導は不可欠である。	重度化対応、終末期ケアについての勉強会は、年間を通して実施しているが、ターミナルケアに対しての必要な知識としては、充分とは言えない看取り介護に向けての対応指針の樹立と医療連携、職員教育、家族の協力関係を強化する。	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、行を挿入してください。