

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。

| 【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 | 33 | 終末期の対応については、マニュアルもあるが、重度化した場合のマニュアルがないと指摘があり、問題点とする。 | 重度化した場合に対応できるように、マニュアルの作成に取り組む。 | これまでのターミナル時のマニュアルがあるが、重度化した場合も付け加える等の見直しや整備をしていく。 | 12か月 |
| 2 | 35 | 災害時のマニュアルも備蓄品もそろえている状態ではあるが、賞味期限や置き場所等について、職員全員の周知に欠けている。 | 一覧表を作成し、備蓄品の置き場所、賞味期限がわかるようにする。 | 賞味期限の近いものを利用して、実際に災害食として体験したり、不足分を確認する等して、職員全員で取り組み、周知していく。 | 12か月 |
| 3 | 36 | プライバシーには気をつけて介護に取り組んでいるが、外部評価時、指摘事項の一つに挙げられる。 | 一人ひとりの人格を損なわず、尊重する。 | 各項目、入浴時、排泄時、他のマニュアルを再確認し、それらにプライバシーに関するマニュアルを付け加えて、職員全員で取り組み、周知していく。 | 12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、行を挿入して下さい。