

### 目標達成計画

作成日: 平成 23 年 4 月 22 日

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	重度化や終末期に向けた方針が曖昧で、家族の意見や希望が把握出来ていない。	上司、スタッフの意見交換。家族会を開催し、家族の希望を聞く。文書に残す。	ホームでの支援の範囲を念頭に置き、上司、スタッフの意見交換。家族会を開催し、家族の希望を聞く。重度化や終末期の在り方を確認をし、文書に残す。	1ヶ月
2	26	ミーティングのみの記録しかない。担当者会議としての記録がない。	ミーティングと担当者会議を別にし、記録をわけける。	担当者会議録を作成、分かりやすく記録し、介護計画につなげる。	1ヶ月
3	35	災害対策が不十分。	災害マニュアル作成。災害訓練を行う。備蓄品を準備する。	災害訓練行い、利用者様の避難誘導の確認、緊急連絡網の確認。訓練後、意見交換。運営推進会議にて説明をし、協力をお願いする。家族会にて緊急連絡網を作成し協力をお願いする。	1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。