

## 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	1	地域密着型サービスを視野に入れた理念の表明に関して	地域密着サービスの一層の展開を視野に入れた理念を目指す。	施設長、事務長などの経営陣との話し合いや、ユニット会議において意見や改善案などを話し合う時間を設け、地域密着サービスを視野に入れた理念の検討。	12ヶ月
2	6	介護支援全般の向上に向けた年間研修計画(拘束・接遇・感染・災害)などに関して	介護支援全般の向上に向けた年間研修計画を立てる。	管理者(介護支援専門員・看護師)が中心となり毎年、1月のユニット会議で拘束・接遇・感染・災害などの年間計画を立てる。	12ヶ月
3	35	自然災害について、机上訓練やシュミレーション・備蓄に関して。	自然災害に備えた避難方法を全員で共有できるようにしていく。	自然災害の対応マニュアルを、会議などを利用し職員間で共有できるようにする。毎年1月のユニット会議などで備蓄に関して話し合え年間予算に入れ、食糧など備蓄する。	12ヶ月
4	40	食事介助の際に、見守り・声かけを視ながら和やかな食事風景づくりに関して。	和やかな食事風景づくりに努める。	嚥下機能のよい利用者に関しては優しい声かけやコミュニケーションをもっと取れるように、職員に働きかける。	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。