

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	重度化や終末期においては、医療機関とも連携し終末期の意向に関する意向確認書に沿って本人や家族が安心して終末期を過ごして頂くよう支援をしているが、看取り介護を希望される方が増えている現状にもかかわらず事業者の対応方針を明文化したものが整備されていない。	看取り介護実施の指針について明文化をすることで、今後、利用者の重度化や終末期において具体的な対応指針が明確になり、医療機関、職員が連携し、本人、家族が安心してその人らしい最期を迎えて頂く様支援をする。	<ul style="list-style-type: none"> 重要事項説明書に看取り介護等の欄を設ける 看取り介護に関する指針を作成する。 看取り介護についての同意書を作成する。 今後は家族に随時説明を行っていく。 	1ヶ月
2	37	日頃より地域住民、消防団とも連携し、風水害、火災等避難訓練を行っているが非常用備品は法人全体で管理しているので、今後は非常災害時に備え、水や非常用保存食品は事業所内に備蓄しておく必要がある。	非常用備品で水や非常用保存食品は、事業所内に必要と思われる量を備蓄するようにする。	<ul style="list-style-type: none"> 母体の施設の施設長と相談し、水・非常用保存食品の必要数を検討する。 必要数は記録を残し今後も活用できるようにする。 	1ヶ月