

## 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	徐々に重度化してきている現状と、実際に11月に老衰で亡くなられた方(病院にて)があったこと等、緊急時やターミナルケアについて今まで以上に理解や知識が必要とされてきている。	緊急時対応マニュアルの徹底と、ターミナルケアに関する知識の習得(理解)	・会議の中等で、今年度改正した緊急時マニュアルを用いての定期的な確認 ・ターミナルケアの勉強会の実施、各ご家族との話し合いの内容や意向等を職員で情報共有し、その思いを理解する。	6ヶ月
2	5	外部機関や近隣の他事業所との交流、情報交換の機会が単発的なものに限られている。	外部機関や他事業所との定期的な交流の機会を設け、情報交換や協力関係を深めていく。	・運営推進会議は地域包括職員だけではなく、市職員にも出席していただくよう依頼する。 ・まずは近隣事業所の管理者の方々に声をかけさせていただき、今後の関係作りに関してのご相談をしていく。	6ヶ月
3	26	機能低下や認知症の進行著しい方等が多く、日々再アセスメントやモニタリングが必要とされる状況になってきている。	心身状態の変化に伴い、常に適切な介護計画のもとケアの提供が出来るように努める。	必要なタイミングでアセスメントやモニタリングを行えるよう、まずは日頃の観察、情報収集を怠らないことと、職員全体が統一したケアの提供が出来るよう情報の共有をはかる。	2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、行を挿入して下さい。