

## 目標達成計画

作成日: 平成 31 年 3 月 11 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 (12)	看取りを1例経験はしたが、重度化した際にスムーズに対応できるかは職員のスキルによってバラつきがある。	重度化した際でも家族や本人の希望、またはその際の医療ニーズの状態によってはホームでの看取りをスムーズに移行する。	・終末期における医療の意志確認書を全家族様に記載してもらう。 ・定期的に看取りの研修を訪問看護と連携を取りながら実施していく。	12ヶ月
2	35 (13)	夜間を想定した非常災害対策で、職員の緊急連絡網を作成しているが、実際にシミュレーションを行っていない。また日中想定では地域の方にも参加してもらっているが、夜間想定時の避難訓練では参加してもらった事がない。 防災用品に必要な物が揃っていない。	非常災害対策を普段から想定した体制作り。 備蓄の整備。	・年に1~2回は夜間を想定した職員連絡網をスムーズに行えるかシミュレーションする。 ・夜間想定時の避難訓練に地域住民の参加を促す。 ・ランタンやカセットコンロなどのライフラインが途絶えた際の物品を購入する。	12ヶ月
3					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。