

## 目標達成計画

作成日: 令和 5年 5月 10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	23	利用者様の思いや希望の聞き取り、状況や変化があった際、職員間の情報共有となる記録による伝達事項。	情報共有を行なう手段の一つとして記録を残し過去と現在の思いの変化を把握できる。	過去の生活史から現在の生活の状況、身体的、認知度等を理解し、個々を傾聴し反応や言葉等の記録を残していく。対してどのような事を問いかけ実践したのかも記録として残していく。	3ヶ月
2	33	契約時に看取りについて書面での説明は出来ているが、実際終末期の対応が異なることから事業所の指針が一致していない事。	事業所の指針と家族の思いが一致し、安心して生活を送れるように提供する。	事業所の指針の見直しをして、取り組み内容をハッキリと利用者及び家族への説明を行う。	3ヶ月
3	35	自然災害時の訓練内容の再確認と備蓄品の確保が不十分であること。	自然災害について連携確認ができる事と、備蓄品(特に食料)に関して備える事。	早期にBCP作成を行いスタッフ全員がスムーズな行動で利用者様の安全が確保できるように努力していく。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月