

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 5 月 2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<br>順位 | 項目<br>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<br>要する期間 |
| 1        | 26       | 介護計画の課題、目標に即した個別の支援内容の記録がすくない。                          | 課題、目標の明確化を行い、モニタリングと支援内容の記録を充実する。                       | 重複している記録の一本化、記録漏れがないよう又目標を考え日常生活を通しての記録を行えるよう記載欄について、職員、業者と相談し改善を図っていく。 | 12ヶ月           |
| 2        | 9        | 自施設独自のパンフレット等が無い為、申込み等があった際、施設内見学での説明になっていた。            | 自施設独自のパンフレットの作成を行い、見学者や遠方に住まわれている家族にも、安心感や選択の一つとして作成する。 | 避難誘導灯も記載した見取り図、ホームでの一日の生活の流れ等が分かるようパンフレットを作成を行う。                        | 6ヶ月            |
| 3        | 35       | 法人全体で備蓄。自施設でも備蓄品は準備しているが、自然災害の程度によっては自施設での備蓄数は少ないと思われる。 | 自施設でも法人に頼るだけでなく備蓄品を準備、管理を行う。                            | 災害時、自施設での生活を考えた日数をだし、備蓄品の購入を行い、半年ごとの確認、管理を行っていく。                        | 12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。