

## 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	防災訓練は年2回実施しているが、救急蘇生法など、緊急時の対応についての講習会ができていない。	防災訓練実施時にホームで救急蘇生法について講習会を実施し、緊急時に備えることができる	消防署に依頼をして、救急蘇生法についての講習会をホームで開催する。地域の皆様にも一緒に参加して頂き、協力体制を築いていく。(参加者が多数の場合は2回に分けて行う) 12月予定。	4ヶ月
2	33	現在利用者様で重度化や終末期の方がおられないため、職員の理解や方針の共有、支援方法の取り組みはできていない。	スタッフは重度化、終末期へ向けて理解、支援方法などを理解することができる	医療的なケアの面で、終末期に向けての勉強会を行ない、スタッフの死への恐怖心を取り除き、精神的な負担の軽減ができるようにしていきたい。8月27日予定(2ヶ月に1回行う) 6ヶ月後レポートを書いてもらい、職員の理解が得られたか確認する。	6ヶ月
3	10	利用者様・家族様より、職員の顔・名前が一致しない。分かりにくいとの意見がある。	利用者様に職員の名前を分かってもらうことができる 家族様にも職員の名前を分かってもらうことができる	挨拶の時に自分の名前を言う。 職員一人一人の写真を撮り、写真に名前を記入し掲示する。	1ヶ月
4					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。