

事業所名: 菊水苑喜志の郷

作成日: 令和 2年 11月 4日

## 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	①災害マニュアルの連絡網が更新されていない。 ②非常食品について一応備蓄はあるが量が足りない。 ③災害時の住民との協力体制が確立していない。	①常に災害マニュアルを最新の状態にする。 ②常に非常時態を予測し、いつ災害が起きても対応できる備蓄をしておく。 ③災害時地域住民との協力について検討する機会を持つ。	①災害マニュアル連絡網を更新する。 ②適正な量・内容種類等を確認し用意する。 ③地域との連携第一段階として運営推進会議で災害時の施設と住民の協力体制について話合う。	6 ヶ月
2	23	日々の利用者の記録は、介護日誌として、パソコン入力で情報共有している。介護記録は常に選択式で、記述式のように利用者の表情が見えにくい。コメントを入力する欄もあるが、特別に注意を払う利用者を除いて入力数が少ない。	記録として正式な形で後に残る書類に職員が感じた利用者の内面的な部分も記録しておく。	手書きの連絡ノートには時々利用者の思い等読み取れる。現状は時間の制約もあるが、介護日誌のコメント欄に入力する習慣をつける。	6 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、行を挿入して下さい。