

2 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 (13)	災害対策のことで、避難訓練を定期的に行っているが、実際に連絡網がつながるか、電話番号が変わっていないか等をチェックする。	職員全員が緊急時の連絡を速やかに行うことができる。	避難訓練時に緊急連絡図の再確認をする。実際に緊急連絡図を利用して行ってみる。緊急連絡することがあり、実際に確認した。	1か月
2	26 (10)	チームで介護計画とモニタリングをしているが、再アセスメントが行われていない。	細かい事にも注意して、利用者にとってより良い介護計画を作成する。	精神的、身体的な変化に気づき、個別的、具体的な介護計画を作成するために、再アセスメントを行っていく。	12か月
3	33 (12)	終末期のマニュアルは作成している。重度化した場合の指針がない。	重度化した場合でも、職員の意思統一を図り、主治医、家族、ホームが不安を抱えこむことのないように、対応できるようにする。	昨年度も目標達成計画に取り上げていて、重度化した場合の指針を運営推進会議でも議題として話し合いをする等、取り組んでいて、再確認し、重要事項説明書へ追加の予定である。	16か月
4					か月
5					か月

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。