

## 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	1	理念が、母体を含めた理念である為に、事業所独自の理念を作る必要がある。	事業所独自の理念を作る(ユニット毎)。	ユニット毎に、職員間で自分達の目標とする介護について話し合い、理念を作る	2ヶ月
2	36・37	母体の緊急マニュアルや、備品(非常用食料品や飲料水等)を共有している。	事業所独自の緊急マニュアルを作り、備品(非常用食料品や飲料水等)を揃える。	緊急連絡網や災害時マニュアルを作り、時間を計っての避難訓練を消防署の協力を得て実施する。又、備品については購入し備えておく。	4ヶ月
3	6・8・14・38	さまざまなマニュアルや報告書が母体と共有した状態である。又、入居者の状況等ユニット毎に綴られていない。	事業所独自のマニュアルを作り、記録等はユニット毎に綴る。	事業所独自のマニュアルを作り、職員がすぐに確認し閲覧できるように、事務所内に置いておく。	2ヶ月
4	35	ターミナルについての方針が定まっていない。	ターミナルケア(看取り介護)を行う。	ターミナルケアについて、家族、医師、本人、職員で話し合いを行う。	3ヶ月
5	43	食事のカロリー計算が出来ておらず、栄養バランスが摂れているか心配。	バランスの摂れた食事を提供する。	専門職にカロリー計算をしてもらい、栄養のバランスのアドバイスをもらう。	2ヶ月