

## 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	今後、地域の方等が避難を手伝うことを想定し、素早い避難が可能になるよう、例えば「車いす使用」等、避難に必要な情報を各居室の入り口に表示するなど工夫に向けた取り組みに期待したい。	個人情報やプライバシーに考慮しながら情報を共有できるようにする。	車イスや歩行器などの絵をプリントして居室のドア付近に掲示する。	6ヶ月
2	33	看取りを行う前、職員への研修を行っている。今後、亡くなった後の遺族や職員への心のケアや振り返りを行う機会を作る等、より充実した看取りケアの体制作りに向けた取り組みを期待したい。	看取りを行う際は職員全体で共有できるような体制を整える。	看取りにかかわった職員より情報を収集し、職員間で振り返りを行い、今後のケアに繋げていく。	12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、行を挿入してください。