

## 目標達成計画

作成日: 平成 21 年 12 月 7 日

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	26	それぞれの記録が関連性をもって、整理されていないため、介護記録の見直し評価に繋がられない。	関連性を持って整理され流れがわかるように記録の整備をする。	アセスメント、介護計画書、モニタリング、チェックシートなど一連の流れがわかるように整備し、役割が評価に繋がられるよう記録様式を作成しなおし取り組み始めている。	1ヶ月
2	33	職員から終末期の支援に対し不安も聞かれる。重度化に向けた契約書の作成を予定している。	見取りについては家族の精神的なサポートだけでなく、担当職員の不安、ストレスも想定されるため継続した終末期ケアの研修を実施する。	見取り指針の読み合わせ、定期的な勉強会を持ち、職員が不安を解消できるよう管理者は対応している。	2ヶ月
3	35	消防署の支援を受けて近隣の住人の方々の協力を得られるような取り組みをする。	地域住民にも協力を依頼し、消防訓練をする。	平成21年12月16日に災害訓練のDVDで勉強会をする。引き続き12月18日には地域住民も参加し、消防訓練を実施する。	2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。