

## 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	26	ケアプランのニーズやサービス内容が利用者様の具体的なニーズとなっているか再確認が必要である。	利用者様の「したい事」「楽しい事」をニーズとして捉え、より具体的なニーズ・サービス内容を明記したケアプランを作成し、支援の方向性を明確にする。	利用者様の「したい事」「楽しい事」をとらえるための関わりや話の傾聴を、日常的な支援の中で実践する。	6～12ヶ月
2	34	看取り終了した後の振り返りカンファレンスの実施が曖昧となっている。	看取り終了後に振り返りカンファレンスを行うことで、今後の看取りケアの質の向上につなげる。	看取り終了後、1週間以内に全職員で振り返り、カンファレンスを実施する。	6～12ヶ月
3	35	緊急時(特に誤嚥・窒息発生時)の対応について研修は行っているが、実技訓練の実施が徹底されていない。	緊急時に(特に誤嚥・窒息発生時)に全職員が適切な対応ができる。	定期的な研修とともに実技訓練を実施し、職員同士の技術向上や研鑽に取り組む。	6～12ヶ月
4	38	災害発生時における地域協力体制の再構築が必要である。	災害発生時に地域住民がお互い助け合える協力体制を整える。	町内会行事や運営推進会議を通して、地域住民との交流を図り、情報交換や協力ができる関係性を築く。	12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。