

## 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	33	重度化、終末期に向けた取組み方針を家族会の場やスタッフミーティング内で話し合ってきたが、方向性が定まっていない。	重度化、終末期にむけた施設の方向性(行くか行わないか)を、ご家族やスタッフに示す。	看取り介護が行えるか否かを、かかりつけ医やスタッフとの最終的な話し合いの場を持ち、施設側の方向性を家族会などで示す。	1ヶ月
2	4	運営推進会議が2ヶ月毎の開催ができていない。	運営推進会議の2ヶ月に1度、年6回の開催。	2ヶ月毎での資料作成の努力。	ヶ月
3	26	介護計画がなされ、日々の支援の基礎となっているが、日誌等に記録されていない。	介護計画がなされ、日々の支援の基礎となり、サービスにつなげているが、記録としての整備がなされていない為、確実に記録へ残す。	会議の場でのスタッフへの記録徹底の周知。	1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。