

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	11	定期の面談を行っているが現場にリーダー的な立場の職員がいないため、日々の変化や改善点など意見を汲み取りきれていないことがある	両ユニットにおいて、リーダー的立場の職員を配置し現場職員の意見の汲み取りや事務所からの指示が円滑に周知出来るようにしたい	・リーダー的立場の職員の配置 ・段階的に役割を与える ・適宜、現場の意見を事務所に伝えて頂き、事務所からの指示等はリーダーを通して周知するようにする。	6ヶ月
2	33	看取りについてご家族、医師の協力があり一件の実績を得ることが出来た。ただ、今後お客様の重度化が増えた時、終末期の対応について明確に方針を決められていないお客様がいるので話し合う必要がある。	終末期の対応において、ご家族の意向に沿えるよう定期的な話し合いを行っていききたい。	・ご家族様への定期的な現状報告 ・ケアプラン更新時等、終末期についての考えをお聞きする ・看取りに対しての理解を頂く為に施設が出来ること、ご家族様にご協力頂くこと等話し合う。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。