

2 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	6	会議の場で話し合った内容と検討結果について、家族への返答や要望・想いを記していない部分があり、明確になっていない。	会議の場で話し合った内容、検討結果について明確に記録に残す。	様式を決め、話し合った内容を記入し、明確化し、運営に反映していく。	12か月
2	9	一人ひとりの思いや、暮らしの希望を決められたアセスメント表に記入されていない。	アセスメント表を決め、記入し明確化していく。	担当を設け、それを全員で話し合い、共有していく。	12か月
3	10	モニタリング表を使用し明確にしていない。	モニタリング表に記入し明確化していく。	モニタリング表に記入し、全員で共有することによりプランに反映できるようにする。	12か月
4	12	終末期に向けた体制作りと、職場内の研修がなされていない。	重度化や終末期に向けた方針を共有し、支援ができるようになる。	看護師の指導の下で、職場内の勉強会を取り組み体制作りをする。	12か月
5					か月

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。