

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	4	運営推進会議へ参加されるご家族様が固定されている。開催後全ご家族様への報告がされていない。	ご家族様の参加者を増やし、ご利用者様の参加も検討する。運営推進会議実施後はご家族様に報告する。	地域・ご家族様へのお知らせだけでなく面会時直接声かけをして参加を促す。会議内容を検討して参加しやすいテーマを取り入れる。運営推進会議開催後に、月々の家族便りといっしょに内容報告を郵送する。	6ヶ月
2	33	看取りの指針はあるがマニュアルがない。職員の精神的なケアを含めた研修が行われていない。	看取りに関する職員教育を実施する。	看取りマニュアルを作成し、終末期のケアに関するマニュアルの周知を目的とした研修を行う。	6ヶ月
3					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。