

目標達成計画

作成日：令和5年4月13日

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	12	看取り指針と看取りの実情に相違がある。利用者家族の誤解を招かないように指針と実情が一致するよう取り組みが望まれる。	実情に応じた指針を作成する。	看取り体制について入居時、家人に説明、指針を明示し理解を得るようにしていく。	12ヶ月
2	6	コロナ禍で家族は利用者の様子を知る機会が減っている。家族が利用者の様子を良く知れるように家族意見の聴取の仕方や利用者の状況の伝え方を工夫する必要がある。	普段の利用者の様子がより分かるように、面会時等にも日々の様子を家人にお伝えする。また、家人の希望等についてもその際にお聞きする。	面会時、料金の支払い時、お電話などで利用者の様子を伝え、家人の意見や要望についてもお聞きし、反映するように取り組んでいく。	12ヶ月
3	3	管理者と職員が一緒に話し合い、自己評価を行い表現方法も工夫され、事業所の取り組みが家族により理解されるような取り組みが望まれる。	自己評価は職員皆で話し合い行う。又、事業所の取り組みがより家族に理解されるように、便りにこまめに載せ、面会時等でもお伝えできるよう時間を設ける。	定例会議内にて他の職員の意見も反映しながら自己評価を作成する。日々の取り組みについては、月1回送付している便りやお手紙でお伝えしきれないことを面会時等に直接お伝えするように取り組んでいく。	12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。