

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	10	サービス担当者会議やカンファレンスは職員のみで行われており、ご本人、ご家族の関わりが不足している。	利用者ご本人、ご家族の思いや意向を出来るだけ引き出し、ケアプランに反映させていく。	職員が各個人のケアプランの中身を理解することを徹底する。その仕組みをつくる。これまで、モニタリングを職員のみで行っていたが、今後は前もってご本人から意見を伺ったり、ご本人を交えてモニタリングを実施する。	6ヶ月
2	12	看取りの指針についてご家族の方には説明を行っているが、これまで看取りの事例がないことから、職員は具体的な対応に不安をかかえている。	事業所としてできること、できないことを明確にし、方針を共有する。	事業所の看護師と職員間で具体的な対応について検討する。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。