

目標達成計画

作成日: 令和 2 年 12 月 2 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	33	重度化した場合や終末期について、早期に本人、またそのご家族と話し合えていない。また、看取りについてのマニュアルがない状況である。	早期に本人、ご家族の意向を確認し、重度化、看取りの状況になった場合、スムーズに移行できるようにする。また、マニュアルを作成することで、職員が看取りに対して正しい知識を持ち、看取りの取り組みに対して不安を解消できる。	入居の際には意向を確認する。今までの経験を振り返りながらマニュアル作成に取り組む。	6ヶ月
2	49	外出支援において、ご家族、地域住民の協力があまり得られておらず、外出の頻度も少ない。	日常にご家族や地域住民の協力が得られるようにし、外出の機会を増やす。	担当者会議において、ご家族の協力を依頼する。また、地域の行事、集まりに職員が参加し、ホームの様子を伝えながら、理解を得る。そのうえで協力を依頼する。	12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。