

目標達成計画

作成日: 平成 27 年 12 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	4	高齢化や認知症状の進行などで、本人の思いや暮らし方の希望や意向が把握しづらくなっている。	一人一人の思いや暮らし方の希望や意向について再確認するために具体的ものにしていく。	高齢化や認知症状の進行で希望や意向が把握しにくくなっているため、センター方式を活用してスタッフ全員に記入してもらい、それぞれの観点からまとめて把握に努める。	6ヶ月
2	23	緊急時や重度化や終末期に関する細かな書式がない。	緊急対応時や重度化や終末期に向けた対応について家族や主治医と円滑に対応をすすめる書式の整備。	緊急時における医療対応に関する意思確認書や同意書、又、重度化、終末期における詳しい同意書を作成していく。	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。