

## 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。

【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	6	身体拘束のマニュアルはあるが、同意書や記録の様式がない。	同意書や記録の様式を用意しておく。	当施設では身体拘束をしないケアを行ってきたため、左記の書類はなかった。今後も身体拘束をしないケアを実践していくが、書類は用意する。	0か月
2	33	今までターミナルケアを2名行ってきた。その都度、看護師や医師から話し合い、勉強会を実施したが、普段は開催していない。	年1回、ターミナルケアに対しての勉強会を開く。	新人職員の入職時や、職員に対しての定期的な施設内研修を開催し、できるだけ不安を取り除くようにする。	12か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。