

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	4	運営推進会議は、事業所運営の透明性の確保や地域との連携の確保などを目的に行われるものであることから、新型コロナの関係で開催できていない状況においても、議事録の内容を踏まえ事業所の取り組みについて発信していくことが期待される。	年4回の運営推進会議に実施。	① 新型コロナ時期でない場合は、会議を開催。 ② 新型コロナ時期は、書面などで地域や家族に事業所の取り組みをお知らせしていき、意見などを聞き取りする。(書面が主になる)	12ヶ月
2	33	重度化や終末期に対する利用者や家族の意向が変わる可能性があることを前提に、定期的な確認や話し合いをすることが求められる。 今後は、看取りに対する事業所の指針や介護計画書等の書類の整備を含めて検討が期待される。	看取りの指針を文章化して明確にする。	① 看取りのついでの方針をまとめる。 ② 家族と相談しながら今後の方針を検討する。 ③ 職員間で看取りについて勉強会の実施	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。