

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	33	契約時に看取りについての同意を頂き、実際に看取りに入る際に口頭でご本人やご家族の意向を再度確認しているが、改めて書面に残すことをしていない。看取り後期になった時に当初と意向が変わる可能性もあり、書面で残さないと言った言わないう問題になる可能性がある。	看取りがご本人、ご家族の意向に沿ったものとして、最期まで関わる全ての方がご本人の為に力を尽くせるようにする。	看取りに入る際に、ご本人やご家族の意向を改めて確認し同意書を取るようにする。	3ヶ月
2					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。