

## 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	33	重度化した場合の対応・看取りに対する指針の作成について 指針は系列グループホームと共有の準備はあるが、医療関係者の協力を仰げるよう今後も働きかける必要がある。	看取りに対する指針を利用者・家族への説明や同意を得るための資料として活用したり、介護員が指針をしっかりと理解できるように努める。	系列ホームの管理者、計画作成・居宅管理者との定例検討会にて検討した上で取締役へ報告し、嘱託医との連携が密になるよう協力をお願いしていく。	6ヶ月
2	4	運営推進会議については、管理者の異動があり、まだ状況がつかめていない点が多いが、進行を早くつかめるように委員構成を検討する。	運営推進会議は概ね2ヶ月を目標に開催し、委員構成のメンバーを増やせるように努める。	地域密着の特性を活かし、いろいろな分野の方々との交流を心がけ、構成メンバーが固定しないようお願いする。家族会の設立の予定があり、家族の協力も進める。	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。