

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	23	利用者様の思いや意向を訴えられない方に対して、十分な取り組みが出来ていない。個別に利用者様の希望に沿った支援が出来るように、さらに努力が必要である。	より深く利用者様を知る事で、利用者様の思いや意向を汲み取り、個別に細やかな対応を行なうことができる。	日々の生活の中で把握した内容や気づきを書き込む「発見ノート」を職員全員で活用し、情報共有することでその人らしい暮らしに向けた支援につなげる。	1ヶ月
2	33	利用者様の重度化や終末期において、看取りのマニュアルが不十分である。	看取りのマニュアルを作成することで、職員が不安なく安心して終末期ケアを行なうことが出来る。	職員の不安な点や、看取りに関して分からないことを出し合い、安心して終末期ケアが出来るよう看取りのマニュアルを作成する。	3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、行を挿入して下さい。