

## 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	1	その時々の利用者のニーズや、事業所状況の変化による現状に合った理念について、掘り下げ話し合う事が必要。	年度ごとにその年の目標を掲げる。	年度初めの4月の職員会議において、利用者の状態、家族の状況、利用者ニーズについて確認し、その年度の具体的な目標を決める。今年度は残りわずかではあるが、職員会議で検討し、今年度目標を作成し、実施したい。	3ヶ月
2	27	家族へのより丁寧な説明とトラブル防止のため、看取りや終末期の対応についての明確化を検討することが必要。	看取りや終末期対応についての理解を図る。	入居時に、看取りや終末期について、具体的に説明が出来るよう項目を作成し、その項目に基づき説明を行う。その内容について、よりわかりやすいものにできるよう、検討を重ねていく。	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、行を挿入してください。