

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 | 6 | 年間の研修計画がしっかりできていない。 | 外部研修と内部研修の年間の計画を作成します。 | 内部研修の計画は早速できます。外部研修は新年度の要項が届いてから計画します。(4月) | 2ヶ月 |
| 2 | 33 | 入居時に「重度化した場合における対応および看取りに関する指針」を伝えていますが、古くから入居している御利用者様、御家族様とは、その後の話し合いが不十分なので、最新のお気持ちの確認が必要である。 | 御利用者様それぞれの「重度化した場合の対応」の意向を(主に御家族様)確認し、書面に記録のある状態にします。 | 面会に来ていらっしゃる御家族様には、その時にお話しできるようにし、遠方の御家族様には手紙や電話でお話しします。看取りに関する職員研修を行います。 | 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。