

【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	3	運営推進会議を欠席した家族にも議事録を送り事業所の現状等の報告を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・事業所のサービス提供状況を報告する。 ・家族からの評価を受け要望、助言を頂きサービスの質の向上に努める。 	<ul style="list-style-type: none"> ・会議当日の議事録、配布資料を送付する。 ・こちらから話しやすい環境を作りご家族様とのコミュニケーションを図る。 	1ヶ月
2	12	本人や家族に対する重度化や終末期に関する意向確認を、事前指示書に基づき、入居時だけでなく定期的に更新する。	<ul style="list-style-type: none"> ・急変時、終末期における医療等に関する意向を定期的に確認する。 ・一定の期間毎(ケアプラン更新時)確認する。 ・確認時はインフォームドコンセントを前提とする 	<ul style="list-style-type: none"> ・今後の心身の経過と予想される状態について説明していく。 ・施設で対応可能な医療提供と利用者様、ご家族の希望する終末期ケアのすり合わせ ・意向はいつでも変更できる事を伝える。 ・疑問に丁寧に答え、不安を軽減する。 	5ヶ月
3					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。