

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	5月に、手探りの状態でしたが老衰の方の看取りを行いました。不安のまま、家族、Dr、Ns、職員と連携を取りながら安らかに送る事が出来ましたが、現在の利用者様に当てはめてできる事ではなく一人一人の状態、状況を診て考えていかなくてはと思います。	安易にできる事柄ではないので、職員の思いや負担も考慮しDrの指示、協力、Nsとの連携、一番に家族のどこまで協力して頂けるかなど、個々の状況に合わせて話し合いを細かくしていけるように努力していきたい。	*面会時に、ご家族の思いや、こちらが出来る状況を話し合います。 *スタッフの研修をNsに協力して頂いて実施します。	6ヶ月
2	35	長く入居され、レベル低下により車椅子の方もおられますが、なかなか入居時の空き状態で2階へ車椅子の方の入居もやむえません。訓練を重ね課題を見つけ次へのステップにしています。	車椅子の方の避難方法については自営訓練や消防局のかたの助言を基に熟知していき、訓練の回を重ね身につけていきたいと考えています。	*年内に消防の方の協力を得て助言を頂く。 *運営推進会議の議題とし地域の方からの、お話を伺う	4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。