

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	11	職員育成の仕組みについて	職員各自が、質の向上、意識の向上を自主的に行えるよう環境を整え、職員の力が発揮できるようにする。	各自で目標を決め取組み、経過等を話合うなど、面談を行う。	6ヶ月
2	33	開設してちょうど1年で、看取りを行ったが、今まで看取りの経験のないスタッフもいる中での急な対応になってしまった。	看取りを行うにあたっての準備や死生観、また、家族への精神的なケア等の研修を行うようにする。	グループホームでの看取りについての話合いや本人、家族への対応の仕方、死生観などの研修を積極的に行い、マニュアルを作成し、今後の看取り対応に生かしていく。	12ヶ月
3	6	身体拘束をやむを得ず行う場合の書面の備えの作成	身体拘束は行わないことを基本にしているが、やむを得ない場合に行う時の家族への同意等、書面を整える。	身体拘束禁止については、事業所が一体となって行っていく。やむを得ず行う場合の書面の作成を早急に行う。	早急
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。