

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	20	馴染みの人や場との関係継続の支援 ※とくに本人がこれまで大切にしてきた馴染みの人との支援。 コロナ感染の影響を受けて。	①ご家族への日々の状況報告 ②健康状態の報告 ③面会の工夫	①毎月のご家族へのお手紙に、スナップ写真を添付する。 ②適宜の電話連絡とは別に、バイタルチェック表を継続してご家族へ配布する。 ③ラインやガラス越しの面会を行う。	①1ヵ月 ②1ヵ月 ③3ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援。	①協力医との連携～情報共有 ②ご家族への情報提供 ③職員の看取りに関する知識習得	①協力医との情報交換を密にして、問題点の共有を図る。 ②主治医の言葉や状況を丁寧に伝達する。 ③職員向けに、寛喜職員主催の勉強会開催。	①現状継続 ②適宜 ③2回/年
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。