

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		急変時、ご家族に連絡すると延命希望なのか直ぐに聞くことが出来、救急搬送しているが、後見人制度を利用されている方がどちらを希望するのか聞くも時間がかかってしまった。	急変時、どのように対応させて頂いたら良いのかまず先にお聞きし書面の作成を行い、スムーズに連携を図る。	入居者様のご家族様が施設に来られた時に説明を行い、記入して頂く。気持ちが変わられる可能性もあるので1年毎に再度説明を行い記入して頂く。	12ヶ月
2		職員は経験豊富であるが、それに満足してしまっている傾向にある。	研修に参加し、スキルアップを図り、ケアの見直しや向上を図る。	研修に参加し、内容の共有を行う事で自身のケアの見直しを行い、職員全員がスキルアップし、利用者様に対するケアの向上が出来る。	6ヶ月
3					
4					
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。