

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	36	職員同士や利用者や職員が馴れ合い過ぎる傾向にあり利用者の尊厳やプライバシーに配慮した関わりが行えていない。	初心に帰り、利用者一人ひとりの尊厳と個性、プライバシーに配慮した関わり合いができるようになる。	利用者一人ひとりに対する関わり方を振り返り話し合う機会を勉強会に取り入れる。外部研修への参加。	6ヶ月
2	10	利用者や家族からの出された希望や意見に対し記録は残っているがその後の対応や結果についての記載が無く、職員間で周知徹底されていない。	利用者や家族から意見や希望が出やすい関係作りをし、職員間で情報を共有し利用者や家族の望む生活の実現を目指す。	出された要望等に対する対応を記録に残す。利用者や家族、職員の意見や気づきに対する改善策を定期的に家族に報告する。過去に出された意見要望に対し継続して改善されているかを定期的に見直す。	6ヶ月
3	33	ターミナルケアについて職員間での共通認識や理解が図られていない。	重度化や終末期に向けた利用者に対する情報の共有と支援ができるようになる。	ターミナルケアについての研修や意見交換の場を設ける。早い段階から家族と話し合う機会を設け、医療機関との連携を図りながら職員と情報を共有する。	10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 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。