

## 目標達成計画

作成日: 平成 22年 9月 1日

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	10・26	家族参加によるサービス担当者会議を今年度になってから始め、家族の印象もサービス計画書を渡されるだけといったものである。	家族参加型のサービス担当者会議を継続し、家族も職員と一緒に利用者の事を考えられる機会を持つ。	見直し期間の半年に一度家族へ案内し、サービス担当者会議を開催する。	6ヶ月
2	33	会社の方針と、実際のターミナルケアに必要な環境が備わっていない現状があり、ホームにおいてどこまで出来るのかという指針を改めて家族へ説明する必要がある。	ホームで対応可能なターミナルケアの説明、家族・本人の意思確認を行う。	家族に、ターミナルケアについてホームの認識と対応可能な範囲を説明する機会を持つ。各家族・本人の意思確認を行う機会を持つ。	6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。