

2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	6	身体拘束についての具体的な行為について正しく理解し、事業所としての方針を明確化する。	事業所としての方針を明確化し、周知徹底する。 研修記録の整備を実地する。	勉強会における研修記録の整理。 職員の習熟度の把握。	12ヶ月
2	33	終末期、看取りの対応ができる体制を整える。	住み慣れた家で、ともに暮らした人たちと週末が迎えられる。	ホームが出来る事を利用者や家族と話し合い、 家族の支援が必要な事の同意を得、協力体制を築いていく。	随時
3	30	受診結果等の家族への連絡内容が職員全員に周知しきれていない。 通院支援を行った際電話で家族へ報告していたが、記録として残していなかった。	全員が受診内容を知り、意識の向上、知識を深め合える組織作りを行う。 家族への報告は管理者、リーダーに確認の上行う。	外部評価でアドバイスいただいた事をすぐ職員会議にかけ、すでに実地。継続していく。 家族と職員が共感しあえる関係づくりを行っていききたい。	6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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。