

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	10	家族様との意見交換を常に意識し来訪時にはお声かけをして、不満や要望を聞き取るよう努めているが、まだ十分とは言えない。遠方の方や来訪の少ない方へのアプローチが必要と思います。	・職員、管理者が一丸となって家族様との意見交換を充実させる。 ・来訪の少ない方へのアプローチを積極的に行う。	・来訪回数の少ない方へは、手紙や電話を活用して利用者様のご様子をお伝えする中で、不満や要望を聞き取る。 ・運営推進会議や行事への参加を積極的に呼びかけ、職員、管理者が一体となって親交を深め、意思の疎通を図る。	3ヶ月
2	35	災害対策の一環として、備蓄食料や水の補充の定期的な管理が必要と思います。	食料、や水の備蓄の充実を図る。	備蓄の管理を危機管理委員の役割に含め、月一回の危機管理日に確認する。その上で管理者と共に賞味期限の確認や補充等の管理を徹底していく。	1ヶ月
3	33	看取りを実施していく中で、出来る限り家族様に見守られて人生の終焉を迎えて頂ける支援を行いたいですが家族様が付き添えるタイミングが難しい。	出来る限り家族様に見守られて人生の終焉を迎えて頂ける支援を行う。	・危篤の時には、家族様が可能であれば泊まって頂けるよう寝具を用意する等、環境を整え支援する。 ・人生の終焉を安心して迎えていただけるよう、今迄行った看取りの経験を踏まえ、検証し、かつ研修の充実を図っていく。	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。