

## 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	23	思いや意向の把握は可能な方からは聴き、意思の疎通が困難な方については、ご家族や関係者の方から聴いているが、新たに把握できた事項の記録が十分でない。	新たに把握できた趣味や希望など、その人らしさの把握に役立つ事項を追記していく。	入居者と親密に話せる機会に思いを聴き、入居時の生活歴の記録欄やアセスメントの用紙に追記していく。	3ヶ月
2	10	運営に関する利用者、家族等意見の反映では、敬老会の後に家族会を開き、家族様が意見や要望を言える機会を設けているが意見は少ない。	行事に合わせて家族会の開催回数を増やすようにする。	クリスマス、忘年会の後に家族会を開催する。開催日は家族の意向に沿うようにする。	9ヶ月
3	33	家族と看取りに関する事前の話し合いが行えていない。	看取りに関する話し合いをする。	家族とは折に触れて看取りに関しての希望を話し合う。	6ヶ月
4	4	運営推進会議の場に地域代表の参加が少ない。協議後の取り組みの経過の記載もない。	運営推進会議の参加人数を増やし、取り組みの経過記録を残す。	会議メンバーに地域代表の参加数を増やすよう働きかける。議事録には取り組み経過を記載していく。	12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。