

目標達成計画

作成日: 平成 31年 3月 18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	49	日常的な外出に関して、天気の良い時には施設周囲への散歩等は頻回にできているが、高台にあり車で的外出が必要となるため、希望に沿っての外出ができにくい状況にある。	1、外出や行事の年間計画を考え、家族へのアナウンスを行い家族とともに外出できるよう支援する	1、年間計画で行事、外出援助の日を決め、お便りで家族にも知らせる。家族とともに協力しその人らしい生活の実現に向けて考えていく。	12ヶ月
2	33	重度化した場合の対応に関わる指針を契約時に説明し同意を得ているが、入所時にはイメージできにくい部分であり、新たに看取りに関する事項についてマニュアルの整備や研修ができていない現状にある。	1、看取りに関するマニュアルの整備 2、各職員の看取りに関する知識の向上	1、終末期にその人らしい最期を迎えるためマニュアルの整備を行い必要な時期に必要な援助できるようにする。 2、今後、看取りについてその人らしい必要な援助ができるように、また、職員の知識の向上ができるように研修会への参加を促したり、独自に勉強会を行う。	12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。