

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	利用者や家族等が、意見要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている。	家族からのアンケートの協力を得ることで、職員は外部からの意見による課題を共有し、専門職としてのやりがいとケアの質の向上を図っていく。	意見や要望をアンケート形式にすることによって課題を具体化し、毎月の職員会議で課題について意見を出し合い、運営推進会議にて内容を開示して出席者からの意見等を組み入れてケアの質の向上を図る。	6ヶ月
2	33	重度化した場合や終末期のあり方について、早い段階から本人・家族等と話し合いを行い、事業所のできることを十分に説明しながら方針を共有し、地域の関係者と共にチームで支援に取り組んでいる。	方向性が決まった時点において、早い段階からの話し合いができるように、説明に値する書面等(重度化、終末期の対応指針)の具体化の書類作成を検討していく。	個別のニーズに添って、時期についても適切に対応したい。主治医の診断に基づき、医療・看護・介護の連携がスムーズに行えるようにし、家族が納得して安心してもらえるような内容の書類を作成する。	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、行を挿入して下さい。