

目標達成計画

作成日: 令和 1年 11月 19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	4	○運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議では、利用者やサービスの実際、評価への取り組み状況等について報告や話し合いを行い、そこでの意見をサービス向上に活かしている。	・運営推進会議でサービスや取り組みの内容を伝え、話し合った事を議事録として記録に残す。 ・外部評価結果を家族に開示し、施設の取り組みの理解と意見交換できる環境作りを図る。	・運営推進会議を現在の小規模との合同でなく個々で開催し、サービスの実際や取り組みを報告し、話し合った内容を議事録にしっかりと残す。外部評価結果は玄関に置くだけでなく、運営推進会議で報告・配布し、内容を家族に理解してもらえるようにする。	12ヶ月
2	33	○重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 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、事業所で出来る事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支援に取り組んでいる。	・医療と連携し看取りについての体制を検討する。 ・家族・本人の意向を確認しながら「終の棲家」として安心して過ごして頂けるようにする。	・「重度化した場合における対応の指針」の見直しとマニュアルや手順書を作成し、医療との連携を図る。 ・作成したマニュアルや手順書にそって職員の研修を実施する。	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。