

## 目標達成計画

作成日: 令和 2 年 12 月 30 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	運営推進会議で利用者様家族の参加について、案内依頼はしているものご家族様の参加ができていない。	コロナウイルス感染症の為、推進会議が開催できていないが、終息後開催の際はご家族様が参加できるよう確立していく。	コロナウイルス感染症が終息後、開催についての案内をし参加を促していく。また、参加できていないご家族様へは議事録の配布を行っていく。	3ヶ月
2	33	キャリアアップ研修の中に看取りについての研修も含まれてはいるが、認識があまりないような状態でのケアになっている。	ケアの中で看取りについての認識を深め、日々のケアの中で看取りについての大切さを理解してケアに当たれるように支援していく。	月1回の処遇会議時に利用者様の現状を理解を深め、看取りについての意見交換をするとともに認識を持ち日々のケアに取り組めるような研修を行っていく。	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。