

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	33	重度化した場合、また看取りの際は家族、利用者、医師、看護婦と早期に方針を検討し対応している。看取り依頼書は取り交わしているが、重要事項説明書には記載されていない。	看取りについての共通認識、意向認識がさらに図れるよう明文化する。	契約時に方針の説明を行う際に家族、利用者 と共通認識、意向認識をさらに図るため、看取りについて話し合い、明文化を行い重要事項説明書に記載する。	3 ヶ月
2					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。