

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	3	運営推進会議の意義を踏まえ、議事内容や記録等を確認し、サービスの質の向上に活かせるよう議事録の整備が望まれる。	ホームで起きた事故やひやりハット等、事例検討までを会議で報告しその事故や注意面の予防、対策等の事例検討以外でのアドバイスをもらえる様にしたい。	事故・インシデント等の報告が少ないとの指摘があったので、インシデント・事故報告書等、記録をしっかりとっていく。	12ヶ月
2	12	重度化や終末期に向けて、事業所は今後、どう対応できるか、医療機関との協力等を含めた方針の整備と、職員間の意思統一に取り組んでほしい。	安心して最期を迎えられる。	ホームで看取りを行う上で家族の協力が、どれ位、得られるのかの確認。(又、主治医、他協力医が緊急や看取り対応してくれるのか家族からドクターへ確認してもらう)看取りへの気持ちに変化が起こりうるかもしれないので家族とは何度も話し合いを持つ。ストレッチャー・入浴スペース等、環境面を法人に相談する。	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。