

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 6月 25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	運営推進会議にて、外部評価を受けた課題等を検討しているが、目標達成計画の取り組み経過についての記録が無い。	外部評価での指摘を職員全員が把握し、よりよいケアに努め、取組過程を記録に残す。	<ul style="list-style-type: none"> <li>外部評価の結果内容を職員が把握する。</li> <li>全体会やユニット会で課題を共有する。</li> <li>取組過程や結果を記録に残す。</li> </ul>	12ヶ月
2	10	現在家族会は運営推進会議前に行っており、開催数は年6回と多いが、参加家族が少ない。	1家族でも多く、ご家族に参加して頂く。	<ul style="list-style-type: none"> <li>キーパーソン以外のご家族に参加を促す。</li> <li>家族会での議題を明確にする。(ご家族の興味ある話題を議題にあげる)</li> <li>面会等、施設に来られた家人に職員からも参加を促してみる。</li> </ul>	12ヶ月
3	33	看取り介護について、職員への精神的負担を軽減する為の取り組み。	職員ひとりひとりが看取り介護を理解する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>年2回の看取り介護研修</li> <li>看取り開始前の研修</li> <li>看取り介護の振り返り研修</li> </ul>	12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。