

## 目標達成計画

作成日: 令和 元年 10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	10	管理者、ケアマネ以外の職員が、利用者の日々の暮らしぶりや健康状態などを、家族へ伝える事が少ない、また家族からの質問や要望などを、聞き取れていない部分がある。	全職員が、積極的に家族に話しかけ、家族と共に利用者を支え合う関係を、深められるようにする。	・職員から家族に、積極的に話しかける。 ・家族が話しやすいと思える環境を作る。 ・全職員が、日々の暮らしや健康状態など常に把握し、報告できるようにする。	3ヶ月
2	33	開設以来看取りの事例は無く、体制は整ってはいるものの、希望時にすぐに対応できるように、さらに環境を整備する事が必要である。	医療とのさらなる連携を深めるとともに、研修の充実を図り、希望時に重度化や終末期の支援が、すぐに実施できるようにする。	・看取りについての研修を充実させる。 ・医療機関と連携を強め、事業所内での支援方針を具体的に決め、利用者、家族へ十分な説明をし、理解を得る。	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、行を挿入してください。