

## 目標達成計画

作成日: 平成 27年 12月 21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	23	家族の意見や要望等を面会時や電話連絡の際、毎月のお便り等で求めているが家族からの意見や要望がほとんど出ない。	家族だけで意見や要望を言える場を設け、出された意見を運営に反映させる。	①家族会作業日及び行事の際、年に2回程度家族だけで話し合いのできる場を設ける。 ②出された議事録は、全家族に送付するとともに運営に反映させる。	12ヶ月
2	10	新たに把握した利用者の趣味や特技などは職員間で口頭での伝達となっており、記録による共有が行われていない。	新たに把握した利用者情報を職員間で共有する。	新たに発見した利用者の趣味や特技などの情報を、個人ケースやフェースシートに記録し、職員間で情報を共有しケアプランに反映させる。	6ヶ月
3	33	家族の意向があれば看取りを行っているが、看取りに関する指針と同意書がない。	終末期の指針に沿った看取りケアを行う。	①「看取りに関する指針」を作成する。 ②看取りケアを希望する家族に説明し、同意書をもってから指針に沿った看取りを行う。	6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。