

## 目標達成計画

作成日: 平成 23年 5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	26	経過記録がチェック表の写し書きのように、客観的な記録になっており、全体的な把握がしにくい。	全員が気づきやケアの振り返りが深まり、より上質なサービスにつながる記録が、わかりやすく書けるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・書式の資料を集め、全体で話し合いながら、当ホームなりの記録の書式を検討する。</li> <li>・記録の書き方の勉強会を行う。</li> </ul>	12ヶ月
2	33	利用者の高齢化により、当ホームにて終末期を迎えるケースが増えている一方、スタッフのターミナルケアへの対応の不安がある。	スタッフ全員がターミナルケアの大切さを理解し、自信を持って利用者の最期を看取る事ができるようになる。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ターミナルケアの勉強会の実施。</li> <li>・ターミナル時の対応マニュアル作成。</li> <li>・ケース毎に検討会の実施。</li> </ul>	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。