

目標達成計画

作成日: 平成 24年 7月 20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	運営推進会議の会議内容のマンネリ化と家族の参加や柔軟な人員構成、会議の活性化と効用について検討課題。	会議の内容については、見直し変更していく。柔軟な人員構成については自治会や近隣住民の参加を促す。	会議の内容については、学習の場を取り入れ2ヶ月に1回運営推進会議内でテーマをもとに学習する。人員構成については、近隣住民や自治会などに案内文書をもって働きかけをしていく。	8ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援について、入所時の希望と時間経過による変更有無の確認、医療処置に関する意向確認も含めた体制づくり。	家族と親密に重度化や終末期に向けた方針について話し合う機会の時間と経過による変更の確認の設定する。職員の学習も引き続き継続する。	家族が面会時に時間を設けて重度化や終末期に向けた対応についての時間経過による変更の有無の確認を書面にて同意を得る。	8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。