

2 目標達成計画

作成日: 令和元年 10月 28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	36	日々の生活の中で、馴れ合いになり過ぎている場面がある、	人生の先輩を敬う声かけをする。また、場面に応じた丁寧な声かけができるようになる。	勉強会に取り入れるほか、半年に1回、全スタッフにアンケートを記入してもらい、丁寧な声かけを意識してもらう。	12か月
2	33	看取りについて、今のところは受け入れがないが、今後受け入れがあると考え、知識を学ぶ必要がある。	看取りの方を受け入れるために必要な情報や多職種との連携、家族や本人の気持ちを組み込んだ最後の思いを学ぶ。	動画を使いながら勉強会に取り入れていく。	1か月
3	8	権利擁護について知識を高める。	成年後見制度について学ぶ。	近々、成年後見制度を利用する方がいるため、勉強会を開催する。	1か月
4					か月
5					か月

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。