

## 目標達成計画

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	34	○急変や事故発生時の備え 入居時に看取りについての指針の説明を行ったり、重度化した場合には、ご家族の意向を確認しながら医療機関と連携を図っているが、突発的な急変が起こった際に、延命治療の実施の有無等のご家族の意向が確認が無いために受診した際の病院の対応がご家族との意向確認された後の対応となってしまうため、あらかじめご家族の意向確認が必要である。	入居者の急変時の対応について、ご家族の意向確認しておくことが必要であり、説明及び確認を行い、書面で残していく。	①現在入居中の方については、ご家族に十分な説明を行い、意向の確認を行っていく。また、書面に残していく。 ②新規入居者については入居契約の際に説明し意向確認を行い、書面で残していく。	3ヶ月
2	4	○運営推進委員会生かした取り組み 運営推進会議の更なる活性化のために、構成員の在り方についての検討が必要である。	運営推進委員会の構成員についての検討。 特にご家族代表の参加。	運営推進委員会の構成員について、特に家族代表等に参加の働きかけを行い、情報交換や意見徴収により、サービスの向上、地域交流や地域貢献へと繋げていく。	7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。