

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	33	契約時に蘇生術試行希望の有無を確認しているが、緊急時どこまでの処置を希望し、又、希望しないか詳しく話し合っていないかった。	今後、看取りになった場合、速やかに家族と話し合い、対応を決めていく。 又、書面にまとめ全職員が対応出来るようにしておく。	・家族・医師と話し合う。 ・話し合いの結果を職員に伝え、書面に残しておく。 ・書面は個人ファイルと緊急時マニュアルに入れ、緊急時に持ち出せるようにしておく。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。