

目標達成計画

目標達成計画は、評価結果をもとに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、次のステップへ向けて取り組んでいく目標を具体的に設定し、記入します。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、事業所の質向上をめざして優先して取り組む点を話し合います。

【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	運営推進会議では、生活の主体者である利用者の意見も頂けるよう会議への出席をお願いし、サービス向上に活かしていく。	2ヶ月に1回開催される運営推進会議に利用者様が参加できる。	<ul style="list-style-type: none"> 同じ利用者様に備ることなく、可能な限り多数の方が参加できるよう声かけする。 会議の中でご意見が伺えるよう配慮する。 	6 か月
2	33	終末期を迎えたご本人やご家族に対し、予測される事象や身体の変化について、ご説明が出来るようにし、ご意向をお聞きし、状態に応じた支援を行いたい。	終末期に向けた対応の1つとして、ご家族への状態説明や今後の予測されることについて分かりやすく説明できる。職員もよく理解できる。	<ul style="list-style-type: none"> 終末期の意向書とともに、ご家族への対応を含めたマニュアル作りをすすめる。(かりつけ医と連携する) パンフレット文書の作成 	6 か月
3					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.を記入してください。