

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	ターミナルケアに関する指針は、現在明確化されておらず、ご本人、ご家族への意見聴取も具体的にやっていない。	ターミナルケアに関する指針の作成とそれに基づいたご本人、ご家族への説明を行い、職員間でその意思を共有する。	ターミナルケアに関する指針の作成には、主治医にも意見聴取を行っていく。 ご本人、ご家族への説明においては、サービス担当者会議を通じて行い、同時に職員間での共有を深める。	12ヶ月
2	47	服薬に関するミスが多いことについて、薬に対するの把握不足、認識不足が考えられる。	職員がご本人の服薬されている薬に関して把握し、ご本人の心身の状態について認識を深める。	ご本人の薬に関して、わかりやすくするため一覧表を作成し、職員間で共有していく。 服薬状況や心身の状態に関して変化等あればその都度申し送りノートの活用やユニット会議において情報を共有していく。	12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。