

2 目標達成計画

作成日: 令和3年1月15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	33	利用者・ご家族の看取り意向確認した場合、フェースシート特記欄とケース内へ確認内容詳細等の説明経過・記録を行っている。看取り加算算定有無に関わらず、署名「同意書」書類として残すことで同意確認になるとの提言があった。	同意書の作成、利用。	速やかに下記書類を作成して、今後活用していく。 ・「なかよし荘 看取り介護 指針」 ・「看取り介護についての同意書」	3か月
2					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.を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。