

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	4	運営推進会議の意義を踏まえ、各委員が出席しやすい工夫をしたい。	運営推進会議へ各委員が出席しやすく、毎回出席できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の議題内容等の工夫を行う。 ・村や地域包括からの参加者へ事前に出席可能な日時の確認を行う。 ・食事会などの行事と合わせて行う。 	3ヶ月
2	10	家族からの意見や要望が言いやすい方法の工夫をしたい。	家族から気軽に意見や要望が出せる。	<ul style="list-style-type: none"> ・日頃から直接、または電話などにて何か気になる事などないか伺う。 ・運営推進会議などで参加される家族からの質疑応答の機会を設ける。 ・簡単な意見を出せる様式書類の作成。 	3ヶ月
3	33	重度化した場合や終末期に向け、事業所として統一した方針を示し、職員や利用者等関係者に周知して、利用者や家族への支援に取り組まれることが望まれる。	重度化した場合や終末期に向けた事業所としての方針を、職員や関係者へ周知できる。また、実際対象者が出た場合は、その支援が行える。	<ul style="list-style-type: none"> ・職員へ会議等で周知するとともに、勉強会を行い、方針を統一するとともに、ターミナルケアについての知識などを身に付ける。 ・関係者へ説明会や勉強会を定期的に行い、事業所の方針などを、周知していく。 ・実際に対象者が出た場合、方針やマニュアルに沿って支援を行う。 	3ヶ月
4					

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。