

## 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	重度化、終末期ケアの事業所の方針について利用者家族と話し合ったことを記録に残し、利用者家族に同意(署名・押印)をいただき、それを全職員が確認できる書面整備をすることを期待したい。	『重度化対応終末期ケア対応指針』を基にした家族との話し合い。	・職員間で話し合っていた内容と、参考資料を基に作成した方針をご家族に説明して、理解を得る。 ・同意書に署名押印をいただく	6ヶ月
2	4	運営推進会議を家族が参加しやすい日時の検討と共に、全家族に会議内容を理解してもらう取り組みを行い、一人でも多くの参加が得られることを期待したい。	過去には運営推進会議へ入居者家族の参加があったが、今は参加がないので、入居者家族が参加していただけるようにする。	・請求書等の手紙で、運営推進会議開催のお知らせして、ご家族の参加をお願いする。 ・運営推進会議の趣旨や内容を再度説明し、参加していただけるよう、お話してみる。	4ヶ月
3	2	利用者が外にでることが困難のなか、現在検討している地域の方を事業所に招待することで交流が深められることを期待したい。	地域の方を事業所に招待。	・紙芝居や介護相談などを行い、地域の方を招き交流を図ることを検討している。	6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、行を挿入して下さい。