

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	5	市役所の担当課には事故報告書の提出の際、報告と共に事業所の現状を細かく伝えているが、積極的に交流しているとは言えない。	運営推進会議やその他の自分たちが入居者へ行っている取り組みを伝える。	運営推進会議の場で法人で行っている事例研究発表等を合わせて発表したりする。	12ヶ月
2	33	事業所の方針として看取りは行わない事としている。重度化した場合の指針、看取り介護についての同意書は文章化されているが、内容が事業所の方針と整合性がとれていない。	スタッフ・ご家族様とより密に話をして現状では出来ない事を伝えていく。	全入居者の家族へしっかりと説明を行い今後の話を来所された際や家族会などで確認していく。	12ヶ月
3	36	個人情報使用の同意書があり、同意を得ているが、使用範囲に写真掲載の場合の記載がない。	全家族へ改めて説明・同意を頂く。	具体的な文書を作成し同意・捺印を頂く。	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、行を挿入して下さい。