

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	26	ケアプラン作成前に家族に電話や面談にて要望をお聞きしているが、サービス担当者会議の場に家族が参加できていない。	出来るだけサービス担当者会議にご家族に参加して頂けるよう促し、参加できる環境づくりに努めたい。	サービス担当者会議には、ご家族に出来るだけ参加して頂けるよう呼びかけ、ご要望をお聞きしたり、現状をお伝えする中で、プランに反映できるよう努めたい。	3 か月
2	33	看取りの指針はあるが、対応方法や限界の判断基準、手順が明示されていない。	どの方にもわかりやすいよう、看取りの指針や判断基準等を文書にて明示し、支援体制を整えたい。	看取りの指針に関する記載事項を見直し、判断基準等を明確にし、十分に説明を行ったうえで看取りの支援が出来る様努めたい。	3 か月
3	5	保険者である市担当者(部・課)との、協力関係を築ける様取り組みたい。	ホームでの取り組みや課題について、現状報告や相談ができるような関係づくりに努めたい。	ホームでの取り組みについてお便りを発信するなど、現状を知っていただけるよう努力したい。	6 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。