

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	ターミナルケア期ケアについて ・ホームとしての方針を明文化し、共有を図る。	・利用者が余生をその人らしく有意義にすごせるように支援する。	・重要事項説明書に終末期の取組みについて記載し家族に説明する。 ・研修会に参加する。	3 ヶ月
2	10	・家族の面会時には、事務所か利用者の居室で話をしている、悩みの相談にも応じているが、面談の内容が記録されていない。	・利用者と面会に来られた家族等の良い関係を継続させる。	・家族との面会時の記録を残し、職員全体で共有すること。	3 ヶ月
3	4	運営推進会議時の議事録が無い。 (要望・意見を残す)	会議に参加しても、問題点を含め職員間で共有出来る。	運営推進会議等を開催した後は、会議中の要望・意見を記録として残す。	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、行を挿入してください。