

## 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	31	昨年末のデスカンファレンスを受け、現時点の事業所の力量を反映させた看取り指針を整備し掲出する。	入居者(家族)や医療機関も交え意見交換を重ね抽出したものを、当事業所ならではの指針として据える。	職員ミーティングで事業所の方針と現場の意見の擦り合わせを重ねる。事業所は入居者(家族)の意見を尊重しつつ医療機関と更に調整を進める。	6ヶ月
2	19	コロナ禍により馴染みの人と会うことが出来ない方をサポートし面会を実現させる。	適切な感染管理を行い外来者の協力も仰ぎながら面会を支援する。	協力をおおぎながら支援して実現できたケースもすでにあるが、できていないところはリモートでの実現に向け機器の利用を勧め、かつ使用方法を教える。	1ヶ月
3	4	運営推進会議について。現在「報告中心」となっているところ、外部からの意見を吸い上げるためにもリモートでの開催を検討する。	集まったの開催再開もにらみながらリモートでの開催を行う。	開催日程を調整するところはリアルでの開催と同じであるが、新たに前もって資料を郵送または送信しておく必要があると思われる。リモート開催に必要な機器の操作に不慣れな方についてはリモート面会と同様、操作の案内も行う。	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。