

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	23	利用者様の思いや意向の把握に努めているが、日々の記録記入が、その人の出来事が中心で、本人の思いや意向の記入が少なく、アセスメントの作成に反映していない。	利用者様の思い、意向が感じられるようなアセスメントが作成できるように 記録の充実を図る。	日々の変化に目を向け、利用者様の思い、意向を中心とした記録の記入(日々チェックを行うー朝礼にて) アセスメント表の充実を図り、日々の変化に対応できるように記録を残す。	3ヶ月
2	33	重度化や周期末に向けた看取りケアに対する必要性取り組みが事業所として不十分であり、しっかりとした指針が出来ていない。	重度化や周期末に向けた看取りケアに対する必要性、取り組みを充実させ、職員の意識の向上を図り、利用者様・ご家族様とともに主治医と連携して、支援を行う	重度化や周期末に向けた看取りケアの研修内容の充実、研修回数を増やし、個々の職員の意識の向上を図る。	6ヶ月
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 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。