

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 3 月 25 日

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	4	運営推進会議で次の議題を提示していない。	運営推進会議で次の議題を提示し参加者の方の意見をより多く聞ける努力をする。	年間計画を立て議題を決めておく。	12ヶ月
2	25	一人ひとりの生活習慣を把握し、本人様から聞き取れない場合など家族からの聞き取りを行う。既往歴などを把握する。	利用者の立場に立った支援をお行う。日頃の健康管理を徹底し、利用者の立場に合った暮らしを柔軟に対応できるように、随時検討を行っていく。	一人ひとりの心身状態を注意深く観察し思いや意向を取り組みスタッフ全員がその人にあった、その時必要な支援を行う。	12ヶ月
3	33	終末期における生活支援の対応は職員全体の意識や覚悟が不足しており、また経験も少ない。定期的な教育が必要になる。	連絡、申し送りは確実にいき、処置した内容を記録する事を忘れず、職員が適切な対応、処置が出来るようにする。	訪問看護の訪問時にターミナルにおける研修を実施して貰う。痛みの緩和やターミナル時の緊急対応の整備を行う。	12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。