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	10	運営推進会議の参加者(利用者・家族様)が固定になっており、その他家族様からの意見や要望が得られにくい状況になっている。	入居されている利用者、家族様より意見、要望をお聞きし運営に反映する。	運営推進会議の参加者(利用者・家族様)に順番に参加をして頂き、意見、要望をお聞きする。また参加されない家族様へも議事録を送付しアンケート用紙で意見、要望をお聞きする。	3ヶ月
2	33	緊急時の医療処置などの明確な以降把握について状態に変化がある時に随時、利用者、家族様、主治医を交えて確認を行いケース記録へは記入しているが、書式で残していない状況。	重度化や終末期、緊急時には家族様もお気持ちの変化も想定されるため、またトラブルを回避するためにも意向確認を行いながら書式整備を検討していく。	緊急時の明確な意向確認を行うとともに、意思確認書についても検討していく。	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。