

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	8	権利擁護に関する制度について、家族や地域へ向けた情報発信が行えるようにする。	誰もが、「成年後見制度」や「日常生活自立支援事業」等の説明が行えるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> 外部研修への参加 職場内での定期的な勉強会実施 書籍、パンフレットの活用 	1年間
2	27	認知症の更なる理解。	多様な認知症状に対応できる職員教育。	<ul style="list-style-type: none"> 認知症介護実践研修受講 外部研修、事例検討会に参加 カンファレンスでの意見交換 毎月の職場勉強会 	1年間
3	35	重度化や終末期に向けた方針を再構築する。	本人、家族等との十分な話し合いを重ね、対応方針の共有を図る。	<ul style="list-style-type: none"> 急変・緊急時のマニュアル 夜間、休日のかかりつけ医との確認体制 多職種との情報共有とチームケア ターミナルケアの勉強会 	1年間
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。