

## 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	33	入居時看取りについての事前確認書は取っているが、その後に本人や家族に確認を取っていなかった。職員については、看取りの研修会を実施しておらず、どこまで理解しているか不明である。ADL低下の職員との情報共有方法も明確にされていなかった。	家族や本人との意思確認を定期的に行う。職員との利用者の情報共有を随時行う。職員の看取りについての知識の向上を目指す。	短期目標更新時に家族との確認を行う。職員との情報共有については、ユニット会議で適宜行う。看取りの研修定期的に行う。	6-12ヶ月
2					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。