

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	終末期に対して利用者・家族は病院を希望しているが、具体的な対応については明確ではない。	終末期について具体的な対応方法を明確に行う。	関係機関と具体的な対応方法について協議を行い、病院・家族の役割等を整理、文書化し共有を行う。	24ヶ月
2	26	計画担当者の事務量が多い、介護計画に家族の要望・希望の取入れが少ない。	計画担当者の事務量の軽減。介護計画に家族の要望・希望の取り入れ多くする。	計画作成を担当チームで、記録の集計など分担して行う。また、家族に対し意見の言いやすい環境を作り、聞き取りを行う。意見・要望があるときには積極的に反映させる。	24ヶ月
3	35	2階職員が夜勤帯の避難救援は了解しているが、有事の際、具体的対応が明確化されていない。	2階職員が有事の際に、迅速に避難救援が行える体制を整備する。	対応マニュアルの作成、共有を行い、定期的な合同の避難訓練を行う。	24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。