

目標達成計画

作成日: 平成30年 12月 13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	運営推進会議の委員が限定されている。 利用者家族の参加が少ない。	運営推進会議の構成員の拡大。	①家族来所時等運営推進会議の概要と目的を説明し、開催時に案内状を出す。 ②同事業所や他事業所の介護支援専門員、町内会長、老人クラブ代表者等へ案内状を出す。	6ヶ月
2	33	看取り後、職員の評価は行えているが、家族からの意見や感想等が得られていない。	看取り後、家族から意見や感想をいただき、記録に残し、より良い対応に繋ぐことができるようにする。	①看取りケアの研修を行う。 ②看取りを希望されている利用者・家族と日頃から全職員が関りをもち、思いを知り、ケアについて話し合う。 ③看取り後、可能な限りデスカンファレンスの場を設ける。	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。