

## 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	13	外部研修などには研修項目を考慮しながら参加できるようにしているが、研修後の内部研修や報告できる機会を作れず研修内容などの職員全体の共有が出来ていないことが多くあった。	職員が研修を受けた後、研修内容の報告を行い記録する。	研修を受けた職員は『研修内容報告書』を作成し、翌月のミーティングで発表し、職員全体が研修内容の共有を図っていく。	1ヶ月
2	19	家族に対しては、家庭訪問や月1回書面で提出している『利用者状況報告書』『居宅管理指導書』やレクレーションの報告などを行っているが、ホーム側より(お知らせ)や(～たより)の様に不定期でも家族にホームの運営内容をより具体的に知ってもらえるような体制が出来ていない。	2ヶ月に1回程度はホームより家族にホームの取り組みや職員の紹介などを通じて、施設への信頼をより築いていけるようにしていく。	偶数月にホームより家族に対して学級新聞のような形でホームでの取り組みや運営状況について写真などを掲載していきながら報告していく。	1ヶ月
3	33	ホーム開設後、終末期支援を行ったことがないが、今後利用者の高齢化や重度化に伴って終末期ケアや看取りについて職員の基礎知識などについて不安がある。	利用者本人や家族の意向、医師の判断のもとで、終末期支援を行っていく。	研修への参加や医師、看護師からの基礎知識の学習、他施設の取り組み状況などを聞きながら、終末期支援についてホームとして積極的に取り組んでいく。	6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、行を挿入して下さい。