

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 4 月 15 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	26	ケアプランと個人記録の内容の重複を見直し、連動性のある記録となることが望まれる。また、書式を見直すことで職員負担を軽減し、随時見直しを行い、効率化を図ると共に、質の高い支援を期待したい。	記録の書式や内容を見直すことで、職員の負担を軽減するとともに、ケア内容の充実を図り、ケアの質を高められるようにする。	個別記録の書式を見直し、ケアプランや日々のケア内容と連動しつつ、ムダを省き、効率的な記録ができるよう改良する。	3ヶ月
2	33	看取りをチームケアとして行うためには、管理者だけでなく職員、家族がチームとなり、終末期の利用者の言葉にならない思いへ寄り添う心、思いにそった看取りとは何かを常に検討し、更なる最良のケアを実現するための取り組みに期待したい。	家族・職員が一緒になって利用者の想いを中心として、共に悔いの残らないターミナルケアの実践ができるようになる。	これまでの看取りやこれからの看取り方について職員へのアンケートや研修を実施する。家族とともに、早い段階からターミナル期の過ごし方や看取り方についてよく話し合いをし、意向を記録に残す。看取り後も、振り返りの会議を行い、今後につなげていく。看取りのマニュアルを充実させ、より質の高い看取りに向け全員で取り組めるようにする。	12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、行を挿入して下さい。