

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	重度化や終末期のありかたについて、本人や家族の意向を踏まえてはいるが、ホームとしての指針を作成できていない。	ホームとしての指針の作成を目標に、まずは自治体で配布されているエンディングノート等を参考に、改めて本人や家族との話し合いの機会を持ち明文化して保管するようにしたい。その後、医師や職員、関係者との情報共有に努めたい。	①エンディングノートを入手する。他施設の取り組みを視察する。②本人、家族と話をする場を設け、記録として書き残す。③医師や職員、関係者との情報共有を行う。	6ヶ月
2	4	運営推進会議において外部からの参加者については開催回によってその人数に開きがある。多種多様なメンバーの確保、そして参加をお願いすることが課題である。	地域の理解と支援を得るために、区長をはじめとする地域の皆さまに足を運んでいただき、施設を透明性の高いものにしたい。また、地域包括センターとも連携を取り合い多角的な視点から助言を得たい。	①地域との信頼関係の構築は一朝一夕にできるものではない。地区の清掃や避難訓練といった行事にできるだけ参加することで地域の人々とのつながりを作りたい。②多種多様なメンバーの参加を促すため、運営推進会議の実施に関しては早め早めの連絡を行う。	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、行を挿入してください。