

## 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	4	外部評価で作成した目標達成計画のモニタリングが行えていない。	運営推進会議の中で外部評価の目標達成計画に対するモニタリングを行なう。	半年に1回、運営推進会議で外部評価の目標達成計画のモニタリングを議題とする。	24ヶ月
2	33	今後、重度化や終末期のケアの必要性が高まることが予想される。また急変時の対応への備えを今以上に行なっていきたい。	看取り、急変時に対応できる実践力を身につける。	看取り、急変時の対応、職員の心のケアに関する研修を定期的開催する。	24ヶ月
3	23	一人ひとりの思いや暮らし方の希望を把握し、今以上に生活の楽しみを増やしたり、日常生活を活性化したい。	利用者の思いや暮らし方の希望を明確に把握できない中で、本人の立場になり、カンファレンス等で話し合っていく。	・利用者や家族とコミュニケーションを多くとり、一人ひとりの言動や感情から、意向を知る。 ・カンファレンスの中で職員の情報を共有し、本人の意向を把握する。 ・本人本位に検討し、意向を生活の中に取り入れていく。	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。