

目標達成計画

作成日：平成 23 年 3 月 9 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	運営推進会議には本人や家族の参加がなされていない。	本人、家族、地域の住民に参加して頂き施設の理解を深めて頂けるようにしていく。	家族には運営推進会議の開催前にお知らせし、開催後に報告をする事で会議の意義と内容を理解して頂ける様にしていく。入所者は出席できる人を当番制等にして参加して頂く。家族にもなるべく都合をつけて頂ける様に声掛けしていく。地域住民として老人会や子ども会の方たちにも参加して頂ける様に声掛けしていく。	9ヶ月
2	33	見取りの経験はありますが事業所としてターミナルの方針を明らかにしていない。	入居時に家族にはターミナルの意向を聞いておく。入居の長い方にはケアプラン作成時に意向の確認が出来る方にはしていく。	ターミナルについては連携施設が受け入れ態勢を取っています。その為職員個々では受入に対する心構えや経験にバラツキがあるので、これから学習していき施設全体として対応できるようにしていく。	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。