

目標達成計画

作成日:平成25年1月25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	33	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援	<ul style="list-style-type: none"> ●契約時、利用者やご家族には意志を確認しているが、状況に応じ繰り返しの確認事項について書面での確認を行う。 ●日々、状況の変化がありますので、マニュアルの整備 	<ul style="list-style-type: none"> ●事業所の変化等説明し、状況に応じ繰り返しの確認事項を書面にて確認を行う。 ●事業所の重度化や終末期の対応マニュアルの整備に向けて取り組む。 ●職員の不安軽減の為、関連の研修等を実施 	3ヶ月
2	27	個別の記録と実践の反映	<ul style="list-style-type: none"> ●支援する際は個別のケアに向けて取り組んでいますが、目標に向けて職員の観察力や洞察力にて満足な支援が出来るよう取り組む。 	<ul style="list-style-type: none"> ●個別のケアプランの把握とプランに添った支援と、日々関わりながら職員の気づき等で満足されるケアの提供ができるよう取り組む。 ●ケア検討会議の継続 	3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。