

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	・ご本人、ご家族の希望により、主治医と相談して終末期の支援を行なっているが、施設側がほぼ全面的に支援をおこなっている。最期を迎える大切な支援だが、ご家族との協力体制が不十分である。	・ご家族と施設側の役割を話しあいの中で明確化して、一緒に支援を行うという体制を確保する。ご本人の気持ちをより理解できるような終末期の支援を行いたい。	・看取りの指針の見直しを行い、ご家族の協力のもとで支援を行なうというような項目を検討する。(具体的な役割もおおよそ決定する)	4 か月
2	1	・5つの運営理念を掲げて、職員全体研修や、新任研修を設けているが、理念が浸透しているとはいえないのが課題である。	・職員全員が、同じ理念に向かって働きながら支援の方向性を統一したい。また、理念に向かってどのような取組みを行なったかを各自振り返る機会を設けていきたい。	・朝礼や毎月の全体会議等で運営理念を確認していく。定期的に、各自振り返って見直し、皆で話合う機会を設ける。	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。