

目標達成計画

作成日: 令和 2年 10月 30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	32 11	契約時ターミナルケアを含め、看取りの説明は行っているが、文章化するなどより理解しやすい対応が必要である。	*ターミナルケアを更に透明化していく。	ターミナルケアや看取りの指針に基づき、文書を調整して契約時に説明していく。また連絡会などで、他の事業所の取り組み等を参考にし、独自の文書を作成する。ターミナルケアと看取りの実例を挙げ、文書化することで、グループホームでできることや出来ない事を説明し、安心感や信頼関係につなげていく。	6ヶ月
2	49 18	感染予防対策で、外出、面会できず、事業所内での生活がマンネリになり、入居者様にはストレスになったかもしれない。	*コロナ過でも提供できることを見つける。	人込みを避け、場所や時間考慮し少人数で、ドライブや買い物を楽しんで頂く。事業所内でのレクを充実させる。食事やおやつに変化を付けて交流室で、「カフェ」や「甘味」「売店」などを企画する。	12ヶ月
3					
4					ヶ月
5				市役所提出日11月2日です。	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。