

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	10	■運営に関する利用者、家族等意見の反映 家族会は発足しているものの、行事への参加がおもな会となっており、家族同士の話し合いの場や、運営推進会議等への参加が出来ていない。	①年2回の家族会総会開催(3月・8月) ②家族会向け、研修会の開催 ③運営推進会議への参加依頼 ④運営推進会議議事録の郵送	①' 臨時家族会総会を6月に開催する ②' 計画立案(年間行事)後、総会にて承認を得る ③' 総会にて依頼後日程調整 ④' 開催(奇数月)後郵送	①1.5ヶ月 ②1.5ヶ月 ③1.5ヶ月 ④2ヶ月/回
2	46	■排泄の自立支援 居室内の排泄用品及びポータブルトイレの保管方法が十分でない。	①排泄用品は、必要最低限以外居室には置かない。 ②昼間使用しないトイレは、カバーをかける	①' リネン庫及び備品倉庫を整理し預かりスペースを確保する ②' 現在3台使用中カバーを購入する	①1ヶ月 ②0.5ヶ月
3	33	■重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 これが正しいと答えがない中、職員さん一人ひとりのスキルアップと問題意識を持つ。	①年1回の勉強会の開催 ②入所時の医療連携体制同意書の説明～作成	①' 前回看取り事例の振り返り～事例集勉強会 ①' ' 医療機関・ご家族との連携 ②入所時の同意書作成は継続し必要に応じて「看取り指針」等の説明を適宜行う	①年/回 ②適宜
4					
5					

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。