

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	4	報告事項が中心となっており、具体的な課題を話し合ったりとの取り組みができていない状態である。また、ご家族の出席率が低いため、意見や要望等が反映されてない。	推進会議の意義を理解し、報告だけではなく委員からの具体的な課題・助言を頂いたり、家族の要望等を引き出せる場にしていく。ケアに反映させ、サービスの向上に繋げる。	①職員間で推進会議の意義を勉強する ②決まった家族だけではなく、会議の度に全家族に呼びかけを行う ③職員間で話し合いたい課題を抽出する ④会議の開催方法を従来通りだけではなく、入居者・家族が参加しやすい方法で行う	8ヶ月
2	33	看取りに関する勉強会が少なく、職員間での看取りに対する不安が大きい。入居者・家族からの施設での看取りを希望がある	看取りの指針や施設でできること等を職員間で共有し、勉強を重ねることで、入居者・家族の希望に沿える看取りが実施できる	①外部講師を招いて講習会を開く ②勉強会を定期的に行う ③職員間で悩みや不安を共有できる場を作る ④入居者・家族と定期的な話し合いを行う	6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。