

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	26	遠方のご家族や、ご本人と一緒にゆっくりお話の時間が取れない状況のご家族もあり、主に本人と職員で計画を作成せざるを得ない現状がある。	御家族の方にご協力いただき、家族面談を順次開催する。	6か月ごとにご家族の方に時間を作って頂けるよう積極的に働きかける。ゆっくり話せる場設定し、本人の思い、生活状況などを共有し、今後の意向を確認する。担当職員からも普段の生活の様子などを伝え、ご家族の意向を伝えて頂きやすい関係を作り、計画作成にも反映してゆく。	6ヶ月
2	33	利用者の介護度が比較的軽くなっている為、終末期のケアの意識が浸透していない。	終末期ケアに関する研修会を開催する。	当施設の看取りに関する指針について職員に周知するとともに、施設での看取りに関する体験談などを聴く事で職員の意識を高めてゆく。	12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。