

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	33	終末期における家族の意向が入居時には書面として残っているが、それ以降の確認は、口頭でのやりとりである。	終末期における対応方法をその都度、書面として残す。	家族・主治医と連携を密に図り、終末期となった場合、口頭だけでなく、再度、終末期の意向確認書を記入して頂く。又、ターミナルケアについての研修を引き続き行い、いつでもターミナルケアを出来る体制を整えておく。	6ヶ月
2	49	外出する機会が少ない。	外出や外気に当たる時間を増やす。	外出する機会を増やす為に、業務内容を見直し、外出する機会を増やす環境作りをする。	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。