

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	重度化・終末期に向けた方針が明確でなく連携が不十分である。また、本人・家族との同意書が交わされいない。	連携を密にして方針を明確にする。 必要時に同意書をとる。	①すでにある看取りの方針に基づいて、さらに関係機関との協議をして方針・対応方法を整理する。 ②本人・家族との話し合いを持ち意思確認をおこなう。また必要時に同意書をとる。	24ヶ月
2	36	居室の扉を開けていることは人格尊重やプライバシーの確保になっていないのでは？	生活の中で人格尊重やプライバシー確保をする	①本人の選択を尊重する。 ②一人ひとりの性格に応じて対応する。 ③職員の都合を押し付けない。	24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。