

## 目標達成計画

作成日: 平成 23年 10月 10日

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 (6)	様々な方からの意見をホームに反映させられるように、意見箱の設置などして、意見の出やすい環境をつくり、意見の吸い上げを工夫されることを期待したい。	誰にでも気兼ねなく意見を引き出していただきやすい環境を作る。	誰にでも意見を出していただきやすいように、玄関に意見箱を設置する。	1 ヶ月
2	26 (10)	ケアプランについて、本人、家族の意見も取り入れ、全体で出来上がった計画の内容検討と確認、共有方法の確立が望まれます。	本人や家族の意見をより積極的に取り入れる。	面会や電話連絡などで意向や意見を伺う。職員に対しては、申し送りやユニット会議をより有効に活用して、浸透力を上げていく。	3 ヶ月
3	33 (12)	ターミナルケアに際し、入居時に本人の意向確認ができる場合は確認し、事業所の方針は早い段階で家族にも伝えるとともに、早期に職員研修への取り組みを期待します。	本人や家族の意向に沿った形での、看取りに取り組める。	本人や家族の意向と、主治医の意見や対応や、その他の機関への連絡など、系統立てたマニュアルを作成し、一丸となってターミナルケアに取り組めるようにする。	6 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。