

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(3) 2(2) 5(4)	運営推進会議に行政や地域の代表者の毎回の参加ができていない。会議での積極的な意見の交換をし地域との交流に取り組んでもらいたい。	運営推進会議参加予定者の毎回の参加 運営推進会議での意見の汲み取り 行政機関等との協力関係の構築	運営推進会議の開催に合わせ、参加者の確認を確実に行う(行政は代理参加を依頼) 検討すべき議題を準備し、積極的な意見交換が行えるよう会議の有効活用を考える	12ヶ月
2	33(12)	重度化や終末期の対応で利用者、家族、事業所の三者での意思確認ができていない。	事業所における終末期ケアの対応方針を見直し決定する 重度化、急変時及び終末期における対応についての意向確認を行ない利用者、家族、事業所で共通確認する	往診医師の対応等を含め、看取り看護・介護の体制を整え、マニュアルを整備する 利用者、ご家族への情報提供等を行い、個別面談等で意向確認を行う 職員に対する終末期ケアの研修を実施し、全員で取り組むことの確認を行う	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。