

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	12	終末期を迎えられる状態になった時にも、利用者様ご家族様が安心できる看取り介護を行いたい。	看取りのマニュアルを整備し、指針に基づき、ご家族様に説明を行ない、納得のいかれるケアを施設が一つのチームとなり行っていく。	・提携の往診医療機関と、看取りの指針に基づいて、連携の確認を行う。 ・職員の看取り介護についての理解と知識を得るために、カンファレンスによるケアプランの見直しや、勉強会を行っていく。	12ヶ月
2					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。