

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		利用者の高齢化や重度化が進んだ時は、判定会議によって併設されている特別養護への移行が行われている。入所時や途中で口頭で希望を聞いているが、文書化には至っていない	急変時の対応を伴う終末期に、本人・家族の意思確認と希望(要望)確認書を作成し、書面化すること	特養が持つ終末期に対する文書を参考に重度化や終末期に伴う事前意思確認書を作成しました。今後は本人・ご家族に説明及び意思確認を行い、署名をお願いして書類を作成します	2 ヶ月
2		居室ドアガラスには布やのれん、、レースなどで居室内が見えないように工夫しているが、十分なプライバシーの確保に至っていない	居室でのプライバシーが確保できる対策を行う	目隠し用シートをガラスに貼り、居室でのプライバシーが確保できるように対応しました	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。