

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	19	面会に来られる御家族には、面会時に様子をお伝えしているが、遠方におられたり、面会になかなか来られない御家族に対しては状況が伝わりにくい。	遠方の方やなかなか面会に来られない御家族にも状況が伝わり安心していただける。	面会に来られる御家族には面会時に様子をお伝えし、面会に来られない御家族に対して、月1回職員が手紙を書いたり、お客様に御自分で手紙を書いて頂く。また、電話できる方には電話で直接話しをして頂く。	3ヶ月
2	33	緊急時のカンファレンスが全員終わっていない。	全員の方に対してカンファレンスをし緊急時の意思確認を行ない御家族、主治医、職員の意思統一を行なう。	担当者を中心に御家族や主治医との日程調整しカンファレンスを開催する。御本人にも参加できる方には参加して頂く。	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。