

目標達成計画

作成日：平成 22 年 2 月 17 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	9	入居前の生活暦について、十分な把握が必要である。また、職員間で情報を共有できる工夫がみつようである。	利用者一人ひとりの生活暦を把握し、職員間で共有する事によって、これまでの暮らしを活かしたケアの提供を強化する。	①利用者本人や家族の面会時に情報収集を行う。 ②家族参加の懇談会を開催し、利用者おと家族から入居前の暮らしぶりの情報収集をする。 ③暮らしぶりのシートを作成し、いつでも確	12ヶ月
2	4	今年度は、インフルエンザの流行で、運営推進会議で検討した結果、開催をしなかった月があり、2ヶ月に1回の定期開催ができなかった。	2ヶ月に1回の定期開催を行い、事業報告や情報交換、地域や行政との連絡体制の強化に努める。	①2ヶ月に1回の運営推進会議の日程を定めて定期開催が出来るようにする。 ②ただの報告会にならないように、常に会議内容の工夫に努める。	12ヶ月
3	12	重度化及び看取りに対する指針は作成されているが、職員間の共有や本人・家族との話し合いが十分にできていない。	重度化及び看取りに対する指針を職員間で十分に把握・共有を図り、本人・家族との話し合いを行いながら方針の共有に努める。	①重度化・看取りに対する勉強会の開催 ②重度化・看取りに対する本人・家族との話し合いを行い、意向の確認を行う。	12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。