

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	10	利用者、ご家族は『看てもらっているもの』と気遣われ、本音を聞き出すことが難しい。	利用者やご家族が意見や要望を伝えやすい関係性を構築し、サービス提供の質向上に繋げる。	ご家族アンケートを行い、ご家族の思いや意向を知り、全職員で共有する。また、内容へ、ご家族が面会された時などに、利用者からの要望や意向などを聴かれたことはないか普段言いにくい事はないかお聴きする。その内容から、対応策を検討し、利用者、ご家族へ状況報告を行っていく(フィードバック)	12ヶ月
2	33	「看取り」の実例がなく、実際に備えるべき内容に漠然とした不安がある。	マニュアル、指針についての理解を深め、スタッフ全員が看取りに必要な基本的知識の共有を図る。	マニュアル、指針についての意見交換を行い、同じ条件で看取りを実施した事業所の事例検討会を行い、それぞれの立場からの意見交換を行う。	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。