

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	33	ターミナルケアについて 状態の変化があった時点 急変が考えられる時点で対応を家族と話し合い 家族の意向に沿うように努めているがもう少し早い 段階から話し合い確認をしておくことが必要である	利用者様全体の終末期に対する意向を早い 段階から把握し職員全体で方針を共有する。	・状態報告を毎月行う ・担当者会議等で家族様の意向を確認し カンファレンス・ミーティングで職員全体で共有する。	6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、行を挿入して下さい。