

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	4	コロナ禍のなかで、書面会議を実施されている。議事録は家族全員に送付されることを期待する。	書面会議をご家族の皆様へ送付することはなかったので、今後は送付致します。	二か月に一度の議事録をご家族にも送付致します。	2ヶ月
2	23	コロナ禍のなかで、利用者は自粛した生活を過ごしており、少しでもストレスを軽減するために、利用者とのコミュニケーションを今まで以上に増やされることをきたいする。	入所者のイライラや、ストレスがすこしでもなくなるように、入所者の希望にそった支援が出来る様につとめる。	今まで以上に入所者さんに寄り添い話を聞いたり、気分転換を図るなどの工夫をしていく。	3ヶ月
3	26	作成されたプランは利用者本人に説明されることを期待する。	その人らしく、好きなことや、出来る事、してみたいことなどを話し合い実現していく。	本人に対して、説明をし、納得していただく。	3ヶ月
4	33	看取りが終了されたら、職員間で振り返りのカンファレンスを実施されることを期待する。	看取り支援のさいには、提携医師、家族、との話し合いにより、実施する。	看取り終了後には、振り返り時間をかけて、反省すべきことなどを、話し合う。	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。