

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	ホーム便りを送付する際に利用者個々の生活の様子簡単なコメントを添える事を検討されることを期待する。	全家族様へ運営推進会議議事録と一緒に簡単なコメントを添える。	居室担当者にご本人の生活の様子を書いてもらい、議事録と請求書と一緒に添える。	6ヶ月
2	26	目標(利用者の楽しみ)と目標実現のための支援方法(サービス内容)はより具体的に「5W1H」を意識した内容の策定に期待する。	入居者様の望む暮らしと目標を具体的な内容にし、計画作成する。	ご本人、ご家族様、職員より生活歴や趣味、ご本人の希望等を聞き取り情報収集し、それを元にいつどこで誰がどのように実施するかを明記した計画書を作成する。	6ヶ月
3	33	看取りケアの終了後は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。	看取りケアの終了後、カンファレンスを実施する。	計画に基づき、実施できたかを評価すると共に個々が実施したことでご本人やご家族が喜ばれた点や要望があった点、職員の気持ちを共有する場を設ける。	6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。