

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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		昨年立てた計画の年間6回開催が出来なかった。 参加メンバーも再考したい。	運営推進会議を定例化する。メンバーについてはご家族や民生委員さんにも参加して色々な意見を出して頂く。	開催日を偶数月の第4水曜とし計画的に行う。 ご家族には早めから依頼しておく。	3 か月
2		本年7月の看取りに対する反省点が多くあった。完璧はないと思うが少しでもそれに近づけるように訓練したい。	利用者様が少しでも安心して最期を迎える事が出来るようにする。さらに家族にも「やっぱりくわのみに入居させて良かった！！」とっていただく。	看取りマニュアル(ケアチェックリスト、緊急時対応、死後の対応)を作成し心を込めてミスのない対応を心がけたい	3 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。