

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	33	重度化や終末期の対応について、入居時説明はしているが指針を文章化出来ていない。	指針を作成し、書面を用いて入居時説明を行う。	指針の作成	1か月
2	26	コロナ禍で、ご家族も参加しての担当者会議等が開催出来ていない。	現在電話や書面等で担当者会議、更新等対応して頂いているが、コロナが収束したら、ご家族に参加を再開し担当者会議を開催する。	コロナが収束するまで、電話や書面会議を開催し、ご家族との絆が途切れないようにする。	コロナの感染状況を考慮の上、早急に
3	23	意思表示出来ない利用者様の意向の把握が難しい。	意思表示が困難な利用者様の生活リズムの把握、体調に合わせたケアの実地	日々の情報共有、個人記録の記入。カンファレンス、ミーティング時にケア検討を行う。また申し送り時にご様子などの変化を伝え早急に対応できるように心掛ける	12か月
4					
5					

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。