

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	重度化や終末期に向けた方針の共有と支援について	重度化した場合の適切かつスムーズな他施設への紹介	重度化とは何か、医療行為とは何かなど具体的にご家族に説明し、手紙の送付をし、質問などはお電話いただきました。重度化した時の対応などは常にご家族と話し合いの場を設け、また協力施設との話し合いの場も設け、受け入れ態勢を取って頂けるように依頼しています。	2 か月
2	10	月に一度のご家族への便りの書き方報告の仕方について	問題行動や、困っている事の報告でなく、一人一人のよい所、新たに発見した可能性などを職員同士で情報提供し合いながら、手紙を書かせていただきます。また、パソコンではなく手書きで書くようにします。	介護記録の見直し、業務日誌の見直しをしながら気付きを記録に残すことが出来るように、職員全員で協力します。	2 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。