

目標達成計画

作成日：平成29年1月20日

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	26	モニタリングは行われているがその記録を記入する欄が無いので記入出来るようにしてほしい。	新しい書類を作成しモニタリングを記録していく。	ご本人家族様を交えたケアカンファレンスを月1回程度で行い達成度や評価を記入していく。	2ヶ月
2	33	重度化に対する施設の方針を重要事項説明書等に明記をお願いしたい。	重度化終末期に関しての方針を全職員に説明し、理解を得た上で法人としての方針を決め文書化する。	法人としての重度化看取りの方針を重要事項説明書・契約書に明記する。職員への研修の参加、勉強会を行う。	6ヶ月
3	40	食器類については共通の物では無く、個人別にそれぞれの馴染みの食器を使ってほしい。	食器類がご利用者の方にとって落ち着いた安心感をもつものを使用していく。	茶碗はご利用者の方が家で使用していたもの、もしくは希望の食器を使用する。箸・カップ等は個別のものを使用する。	1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。