

## 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	33	終末期における看取りの希望が増えてきている。今後、どのように対応していくか等、研修や協議が必要になってきている。	研修の参加や勉強会を重ね、新年度からは対応出来るようする。	研修への参加。 勉強会の実施。 説明書・同意書・マニュアル等の検討・作成。	3ヶ月
2	35	災害対策について、地域の協力を求めているが、組織化等に繋がっていない。	災害時・夜間火災等の際に対応して頂ける方の登録依頼をし、緊急連絡の取れる体制作りをする。	地域に対しての説明会の開催。 行事等への参加を依頼し、関われる機会を増やすことによって、事業所への理解を深めていただく。	12ヶ月
3					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。