

【 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	3	活発な意見交換がある会議にするため、参加者から提案された議題に対しての検討結果を会議で報告し結果を具体化させることができるように取り組む必要がある。	2ヶ月に1度の運営推進会議にて参加いただいている方々からの議題、意見に対して次回の運営推進会議にてホーム内での検討事項を報告する。また、実際に取り組んだ様子についても報告する。	運営推進会議にていただいた議題、意見について、ホームで行っている職員会議にて議題を上げ、職員からの意見を聞き、改善、取り組みが必要はことについては実行する。	6ヶ月
2	12	終末期を迎える利用者のケアが実際に行われていることから、より良いケアの指針となるよう、対応マニュアルが更に充実されることを期待する。	実際に行った終末期のケアについて職員の意見を取り込み、どうしたらより良いケアが出来るようになるのか意見交換を行い、マニュアルの見直し、更新を行う。	終末期について職員から意見を聞く機会を設け、職員からの意見をマニュアルの反映していく。また、作成したマニュアルについても再度、職員間で見直し、意見交換を行い、常に改善出来るよう取り組む。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月