

## 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	看取りに関する資料、家族との話し合いの記録の書類が十分に用意されていない。	看取りに関する資料、書類を整備する。 職員が看取りに関する意識、知識をもつ。	家族と看取りに関して話しあう時間をもつ。 看取りに関わる資料を作成する。	
2	35	新体制になってから夜間緊急連絡網を使っての避難訓練が実施できていない。	年2回の避難訓練の実施	10/10夜間、緊急連絡網を使いスタッフが何人何分で駆けつけられるか実施した。 11/11・14には、夜間想定で避難訓練を実施予定。	
3					
4					
5					

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。