

## 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	重度化されたときのため看取りの方針等を整備し職員間で共有できる体制づくりをする。利用者にとって一番良い方法が選択できるよう早い段階で家族と共に取り組む。	看取りの方針を作る方針の職員間で共有	家族と利用者の看取りについて聞き取りを行う。 看取りの方針・マニュアルの調整、整備	6ヶ月
2	4	現在まで2回、運営推進会議を開催している。今後、回数を増やしていく。	2ヶ月に1回の開催	日にちを早めに設定する	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 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。