

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	12	事業所としての指針は明文化されているが、個別な状況に事業所として対応していくための書類が整っておらず、不安がある。	入居者の状況に変化があった時のための書類整備を行い、どんな状況にも対応できるようにしていきたい。	・病気やケガなどの急変時における医療行為に対する同意書の作成を行う ・ご家族に説明し、同意を得る	12ヶ月
2					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。