

## 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	看取りおよび重症・重度化した場合の対応について契約時に説明し同意を得ているが、重要事項説明書に記載されている内容では説明が不十分である。	重度化した場合や終末期のあり方について、本人・家族と話し合いを行い、事業所と方針を共有し、支援に取り組む。	看取りおよび重症・重度化した場合の事業書の対応について、重要事項説明書に記載する。	3ヶ月
2	3	運営推進会議の議事録を玄関に掲示しているが、事業所での取り組み内容等について、会議に参加している家族代表者以外、把握する機会がない。	事業所での現状報告内容を全家族に周知し、意見・要望、情報等を得ながら、運営やケアの向上に繋げていく。	会議の資料や議事録を全家族に送付し周知する。	6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。