

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	4	運営推進会議が積極的に活かしていない。 (行事の報告などにとどまっており、意見があまり出ていない。)	運営推進会議を活かし、質の高いサービスを提供する。	家族代表のみではなく、他家族にも会議を案内し、意見を出してもらう場を作る。	12ヶ月
2	33	看取りの指針があるだけで、実際に看取りを行った事はなく、研修なども行っていない。	看取りの研修を行うことにより、職員がその意義を理解し、意識の統一を図る。	関連事業所での内部研修において研修を行う。ホーム内でも、出来ること、出来ないことを分け、方針を決める。	12ヶ月
3	35	災害対策	非常時に協力を得る体制を作ることが出来る。	行事等に地域の方などを招待し、ホームのことや利用者を覚えてもらい、非常時には協力を得る体制を作る。	12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。