

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	7	成年後見人制度を学ぶ機会を設けられていない。	全職員が成年後見制度について学び、入居者と家族への支援に一つとしてつなげることができる。	制度についての外部研修への参加、内部研修の機会を設ける。	12ヶ月
2	23	感染対策等に労力が割かれ、引き続き看取りが行える体制を整えることができていない。	全職員が看取りを行うことに対し前向きに考え、実際に取り組むことができる。	職員間で充分に話し合いや研修を行い、医療機関との具体的な支援のあり方や、家族への説明・同意書等の作成を進めていく。	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、行を挿入して下さい。