

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	看取りのマニュアルや同意書はあるが、重度化や終末期に向けた指針がまだ作成されていない。	重度化や終末期に向けた指針の作成を行い、ご本人・ご家族と事業所の方針を共有する。	法人代表、管理者、職員で話し合い、指針の作成、掲示を行う。	3ヶ月
2	35	台風や水害時マニュアルがないので、整備する。	台風や水害時マニュアルを整備し、災害発生に備える。	台風、水害時マニュアルを作成する。他のマニュアルについても全職員で定期的な見直しを行う。	3ヶ月
3	8	権利擁護に関する制度を学ぶ機会が少ない。	権利擁護について学び、福祉制度の知識を深め、活用できるようにする。	日常生活自立支援事業や成年後見制度に関する勉強会を行う。	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。