

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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	運営推進会議の実施頻度が制度上定められたところまで行えていない。	運営推進会議をサービスの向上や地域・行政・事業所のより緊密な協力関係を築く機会と捉え、定期開催に努める。	まずは早速今秋に開催し、実施頻度を上げるために会議開催都度に次回予定を調整し、計画性を持っていく。	6ヶ月
2	33	重度化・終末期に向けた取り組みを行う現実的な体制とそれに関わる書面等の整備へ向け現在準備中である。	事業所で出来ることをしっかり見極めて、医療機関や地域関係者との協働支援を本人・家族等へ十分説明、理解を得て取り組めることができる。	重度化や終末期及び看取りについて、研修計画によってスタッフ研修を定期開催し、看取りに関する指針や本人・家族や主治医の同意等について書面で整備したうえ関係者間での方針の共有に努める。	6ヶ月
3					
4					
5					

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。