

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	ホームの指針を示す文書や同意書は用意しているが作成するのが状態の変化が現れた時期となっている。又書式が簡潔すぎてご家族が理解し難い部分がある。	同意書の書式を家族が理解し易いように見直しをし入居時から同意書の活用を行う。	各項目について運営推進会議を活用し、理解できる文書となるように検討を行う。又入居時に状態変化に伴うご家族の意向確認や看取り介護についてホームでの取り組み内容等を説明する。	6ヶ月
2					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。