

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・10	運営推進会議の開催回数を増やし、多くのご家族に参加をしていただき、ご意見ご要望を頂ける場を作る。	年間2回以上を開催目標としたい。	年間の行事の中に組み込む。ご家族への開催の連絡は、開催までに数回行い参加が定着できる様にする。	12 ヶ月
2	33	重度化してきた方への終末期や看取りの対応はしたが、職員のスキルもふくめ十分対応が出来たか課題を残した。	医療との連携もふくめたマニュアル化の取り組みと、職員負担の軽減を図る。	再度全職員での話し合いが必要と考える。	6 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。