

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	利用者が重度化した場合や終末期のあり方について関係者と方針を共有できているとは言い難い。	本人や家族と話し合いを重ねながら重度化した場合や終末期のあり方について予め方針等をはっきりさせておき、契約書や重要事項説明書等にその旨を明文化しておく。	本人や家族と重度化した場合や終末期のあり方について確認しておく。また契約書や重要事項説明書等にその内容を明確に文章化しておく。	3ヶ月
2	4	運営推進会議を定期的開催し、運営の方向性にいまひとつ役立てていない。	運営推進会議を定期的開催するとともに、色々な意見を当ホームの運営に反映させていく。	コロナ禍ではあるが、出来るだけ2ヶ月(偶数月)ごとに開催できるように計画し、当ホームの実情を報告しながら会議の中での意見を運営に取り入れ、より良い方向に持っていく。	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、行を挿入してください。