

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	12	重要事項に記されている「重度化した場合における対応に係る指針」を職員が理解し、重度化や終末期について深く知る。	職員で話し合う場を作り終末期にどのような支援が出来るのか、また必要なのか、その考えを統一する。	月に1度行われている同法人のグループホーム会議に議題としてあげ意見交換をする。全体会議で取り上げ、職員で終末期の支援について話し合う。	12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。