

### 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	終末期における看取り指針が作成されていない。	看取り指針としたものは作成しないが、終末期における利用者、家族等の意思確認書等を作成する。	利用者、家族等に終末期における看取りの意思確認を行い、意思確認書を徴する。	随時
2	10	家族会は設置しているが、意見の聞き取りが十分とはいえない。	家族会の活動が活発となり、意見や要望が出やすくなるよう家族会に働きかける。	定期的に家族会が開催できるよう会長と協議し取り組む。	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。