

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	介護明細が細かすぎて逆に家族に問題点や結果が分かりづらい。 やすらぎの広報の発行回数年に2、3回と少なく、内容が盛りだくさんになるため、写真も小さすぎて分かりづらい。	介護明細・広報の内容を見直し、わかりやすくする。	介護明細は要点をかつまんでポイントを押さえて家族がわかりやすいようにまとめる。 やすらぎ広報は広報とは別に家族に2か月に1度程度の頻度で「やすらぎお便り版」として、最近の話題を載せたものを発行する。	実施開始
2	33	看取りにおいて、独自の対応方針、マニュアルを作成していない。	やすらぎにおいて、看取りの方針を整える	具体的な方法の前に、やすらぎでの看取りが可能なものなのか、経営会議で話し合っ決定する。	1年
3					
4					
5					

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。