

## 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、看取り介護についての支援方針を明確にしていない。	職員全員が終末期、看取り介護の支援方針を十分理解出来、チームケアが行えるよう情報を共有できる体制作りを行う。	終末期、看取り介護の支援方針を立てマニュアルを作成し、支援の基本的な考え方、必要な知識を身に付けるための研修を行う。	3ヶ月
2	6	立地条件や建物の構造上の理由で、玄関の施錠をおこなっている。	一日のわずかな時間でも自由に出入りが出来る体制、環境作りをする。	職員全員の業務の見直し、開放可能な時間帯などの意見を出し合い、工夫できることを探しだし実践、検討を繰り返し生活のなかに自由がある支援を行っていく。	6ヶ月
3	2	事業所自体が地域の一員として日常的に交流出来るようにする。	様々な機会を通じて交流を深めたい。その交流の場のひとつとして広く利用される事業所でありたい。	参加可能な地域の活動を機関紙、広報などから情報を収集し、参加を行っていく。施設主催行事やボランティアの活動を施設支援にとどまらず、地域の多くの方に参加していただく地域支援として計画を立て実践していく。	12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 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。