

## 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	4	推進会議を参加者全員のものにする。	内容、課題を発見してもらう。	困った事などを相談したり、管理者が助けてもらおう気持ちで問いかけなど行ったり、参加者にも勉強会の中心になってもらったりして、会議を事業所だけのものではなく、参加者全員のものになるようにする。	6ヶ月
2	10	家族等が意見、要望など話せる機会を設ける。	家族等の本音を聞く。	家族の本音など聞くために無記名のアンケートなどを送ったり、家族会を3事業所合同の会として、家族が気軽に話せる機会作りを設ける。	6ヶ月
3	33	看取りの介護マニュアルの作成と合わせ、職員の不安をなくすために看取りの研修を実施する。	職員が自信を持って看取りが出来るように研修を行う。	職員間で勉強会や研修を定期的に行き、不安をなくし、全職員が自信を持って看取りを行えるようにする。	6ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月