

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	重症化した場合や終末期のあり方を入所時に家族に説明し、意向を文書で残しているが、月日 が経つと意思も変わる為、再度、確認をする。	終末期について再度、家族との意思の確認の 時間を設ける。	長い年月が経つと家族の意思やキーパーソンも 違って来るので、年1回家族との話し合いの時間 を設けて、意思の確認を文書に残す。	12ヶ月
2	13	職員が参加した研修内容の記録を提示してもらい カンファレンス会議やミーティング等で職員全体に 内容を把握。	職員が研修を受ける機会の確保や研修内容 の充実化を図る。	職員に研修参加の時間を設け、研修内容を カンファレンス等で他の職員にも共有して頂く 時間を設ける。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月