

## 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    | 運営推進会議を活かした取り組み     | 地域の助言と理解を得るために、特に双方向的な会議になるようにする。 | 会議開催1週間前までに出席者に議題を募ってお知らせする。   | 2ヶ月        |
| 2        | 33   | 重度化や終末期に向けた方針の共有と支援 | 終末期看取りに向けて、重度化からの指針を策定する。         | 協力医療機関との綿密な打ち合わせを行ってより良い指針を策定する。<br>指針をもとにマニュアルを作成し、ご利用者の家族の理解と職員研修の充実に励む。 | 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。