

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	ターミナルケアを行っていくのに、職員間でターミナルケアについての共有は出来ていない。事業所として今後、ターミナルケアの標準的なマニュアルを作成する必要がある。	職員全員がターミナルケアについて考え、共有していく。	ターミナルケアについてのマニュアル作成と研修を行う。	6ヶ月
2	8	権利擁護や後見人制度に関する研修を行っていない。	権利擁護や成年後見制度についての研修を実施し、制度を理解する。	権利擁護や成年後見人制度についての外部研修に参加し、施設内にフィードバック勉強会を実施する。	12ヶ月
3					月
4					月
5					月