

## 目標達成計画

作成日: 平成 30 年 2 月 15 日

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	35	看取りの経験がなく、看取介助時のマニュアルや方針等が整っていない。また、医療機関との連携体制が十分ではなく、看取介助時の24時間連携出来る体制を整っていない。	マニュアルや医療機関との連携体制を整え、方針を明確にする事によって、御利用者・御親族の方々に安心して過ごして頂く。	具体的なマニュアルを参考資料などを基に制作し、方針を明確にする。医療機関との連携体制を再確認し、改善点や24時間連携出来る体制について検討・修正する。	3ヶ月
2	54	1カ月毎に制作している便りや写真などを廊下に掲載しているが、景観を損ねるといふ会社の方針により季節感が出るほどの装飾や掲載は出来ない。	会社の方針が変わり次第、方針に沿った対応を行っていく。	未定	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。