

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	2	地域交流の中でこちらのイベント毎など地域に発信しよく参加してもらいが地域でのイベント毎に発信はしてもらいが参加できる機会が少ない	地域のイベントに積極的に参加し地域交流を広げる	運営推進会議や地域会議に交流機会を聞き参加できるよう早めに情報収集し準備態勢を整える。	12ヶ月
2	35	ターミナルケアを取り組み看取り対応も数名し、マニュアルとしても準備しているがその中での緊急の対応がスタッフによって不十分であり不安なスタッフも居る。	全スタッフが安心してターミナルケアが取り組み対応も的確に行うことが出来る	ターミナルケアの対応法を定期的に伝え会議や勉強会などでも施行するようカリキュラムとして取り入れる。	3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。