

## 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	長年にわたり重度化対応・看取り介護は重要事項説明書の内容のもと、利用者・家族に理解され実践してきた。しかしながら、当事業所の具体的体制を細かくもりこんだ指針が文書として表していなかった。	重度化対応・看取り介護に対する「重度化対応・看取り介護指針」の内容を細かく明文化する事で、家族にも職員にも理解できる内容のものを作り同意書も作成する。	職場内研修「ターミナル研修」において、これまでの内容に加え、今回作成した指針の周知徹底を職員へ指導している。	1ヶ月
2					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。