

目標達成計画

作成日：平成31年2月28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	4	運営推進会議のメンバーが同じになってしまう。施設の報告ばかりで全体の意見を取り入れていない。	いろいろな分野の方から意見をもらう。	他の施設の方、地域の方、相談員の方などに会議の参加を呼び掛ける。毎月の行事などいつ行うか予定も報告する。	12ヶ月
2	34	利用者様の看取りの対応をする際、夜間スタッフが不安感を感じている。	スタッフが安心して利用者様の看取りに向き合えるようにする。	看取り対応の際の対応方法の流れのマニュアルを作成する。また、外部で行われている看取りの勉強会に積極的に参加してもらう。	12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、行を挿入してください。