

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	10	アンケート結果から、連絡帳への職員側からの確実な回答が望まれます。	家族と更に強い信頼関係が築く事が出来るようにする。	来苑時に連絡帳をチェックし、家族からの記入があった際には必ずコメントを記入し、押印する。	1ヶ月
2	33	今後ニーズが上がるかもしれない重度化や終末期の支援について支援体制を検討する必要がある。	重度化や終末期への支援ニーズに対して、対応出来るように体制を整える。	小規模だけでは支援は困難なので、終末期対応の経験が豊富な特養に支援体制に必要な事項等を聞き、また他の小規模とお互い情報交換をしながら体制作りを努める。	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、行を挿入して下さい。