

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	看取りに関しての、本人や家族の意向を踏まえ、利用者の状態に合わせて、今後の方針を考える方法が明確になっていないため、整備する必要がある	本人、家族の意向を確認し今後の方針を決定するための指針の作成	・看取りにおけるガイドラインの共有 ・本人や家族の意向を確認する場の確保 ・当施設での対応できる体制の確認、整備 ・法人でのサポート体制の確認 ・それらを踏まえ指針の決定 ・指針の作成	12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。