

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	看取り指針を定め、手順書も策定しているが個々のスタッフまで浸透する必要がある。	看取り指針および手順を全スタッフへ浸透し、不安を持つことなく取り組むことができ、ご利用者および御家族の方が安心して住み慣れたところで最期を迎えることができる。	定期的な勉強会の実施と、看取りを実施した際には事後のカンファレンスを行い「看取り指針」および「手順書」の見直しを行っていく。	24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。