

## 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	4	運営推進会議の参加者に偏りがみられる。	家族をはじめ、民生委員等の多方面からの参加、意見の活用。	家族や民生委員に関しては参加依頼を行っていく。また、議事録に関しては玄関での開示だけでなく、面会時などに説明をさせて頂きコピーを配布していく。	3ヶ月
2	33	重度化、終末期に向けた支援の準備。	ターミナルケアや重度化した際でも可能な限り対応が出来るような環境作り。	重度化やターミナルケア等の外部研修への参加や内部研修を行うことで、不安要素を出来る限り減らし、終末期に対する意識を事業所全体で持っていく。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月
6					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。