

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	家族に運営推進会議の意義を伝え、開催案内を郵送する等、より多く家族の出席に繋がるような更なる取り組みを期待する。	より多くの御家族様に参加して頂けるようにする。	御家族様への開催案内の通知や御連絡での御参加等、その都度、参加にして頂けるように取り組む。	12ヶ月
2	33	家族の意向確認、主治医・家族との話し合い等、重度化・終末期対応について経過を記録する様式の作成が望まれる。	重度化・終末期に向けての記録用紙を作成し、御家族様や医療機関との話し合った経過等を記録していく。	より詳しい様式の作成。事例があった時等、経過記録を詳しく記録する。	3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。