

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	看取りに関する方針と具体的な取り組み方法が職員間でまだ共有できていない。	看取りに関して全職員が意識統一できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム独自で看取りの理念をつくる。 ・看取りの研修会参加し勉強会を開催する。 	12か月
2	35	外出時のマニュアルができていない。	外出時でも安全に避難できる体制を作る。	<ul style="list-style-type: none"> ・外出時避難マニュアルを作成する。 ・実際に避難路を確認する。 	12か月
3					
4					
5					

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。