

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	30	「在宅時総合医学管理料」の内容が理解されていない家族がいる。	家族に理解をしてもらい納得して頂く。	かかりつけ医と相談し、内容が理解できる書面などを発行してもらい、また重要事項や契約書などに記載して説明し書類での同意をもらう。	6 ヶ月
2	33	看取りに関する家族の同意の整備	家族から同意を得る。	看取りに関するマニュアル作成をし、家族との話し合いを持ち必要な家族からの同意をもらう。職員の研修も続けていく。	6 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。