

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	2	地域密着度を更に強める必要がある。	地域の一員として日常的に交流する。	回覧板、老人会活動等、推進会議含めた情報を活用して行事・催しに更に参加する回数を増やしていきます。施設イベント行事等の案内も回覧板に入れていただき、地域の方も来訪して交流を図ります。(推進会議議題に組み込みます。)	6ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバーがやや固定している。	サービス向上を目指してメンバーの幅を広げた内容にする。	議題を掲げて質の向上を図っていきます。メンバーもローテーションして近所の方や、婦人会、消防団等の呼びかけも行き、地域の一員として推進会議を行えるように取り組みます。	8ヶ月
3	33	ターミナルケア(看取り)に関する「指針」や「マニュアル」等が明確になっていない。	ターミナルケア(看取り)に関する「指針」や「マニュアル」等の整備を行う。	現在は身体状況・能力が高い方での介護サービスを提供しているが、今後の事を考えて指針を明文化して将来に備えます。	10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 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。