

【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	運営推進会議開催の意義と重要性の再確認が必要。	運営推進会議開催の意義と重要性を再確認し、出席委員や報告内容を充実させ、議題による審議や議事録の作成と活用の強化。	運営推進会議の意義と重要性の再確認を行うための施設内ミーティングの実施。	1ヶ月
2	33	ターミナル介護と看取り介護の異なる部分の理解。	ターミナル介護と看取り介護の異なる部分の理解。	ターミナル介護と看取り介護の異なる部分の理解を深めるために、施設内ミーティングの実施。	2ヶ月
3	35	災害時に地域と施設がどのような期待を持って接するのかの明確化。	災害時に地域と施設がどのような期待を持って接するのかの明確化。	災害時に地域と施設がどのような期待を持って接するのかを地域住民代表と話合っていく。	4ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。