

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	33	人生の最期をどのようにしたいか、早い段階から本人・家族と話し合いを行う必要がある。	人生の最終段階における意思決定支援について、理解して支援できるようになる。	①研修を実施する。 ②日々のケアを通して、機会がある度に本人の意思を確認する。	12か月
2	35	災害時の備蓄について、種類毎に数量・賞味期限・保管場所等を記載したリストを作成し、誰でも一目でわかるようにしておく必要がある。	災害時に利用者様の安全を確保する。	①備蓄品の種類、数量、賞味期限の管理、保管場所の見直しをする。 ②職員に周知する。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。