

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	・入居時に「看取りについて」の意向確認を行い、記録する方法を行っている。	「終末期の意向確認書」の書式を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「終末期の意向確認書」の書式を作成する。 ・入居時に「看取りについて」の説明し、「意向確認書」を本人又は、ご家族に記入して頂く。 ・意向は変わるものと理解し、看取りの診断を受けた時等にも意向確認を行う。 	6ヶ月
2	35	・入居時に「業務継続計画(BCP)」が作成されていない。	「業務継続計画(BCP)」を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ・「業務継続計画(BCP)」を作成しする。 ・作成した「業務継続計画(BCP)」を職員へ周知する。 	12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、行を挿入して下さい。