

**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	6	1人で外出傾向のある方がおられ、玄関をロックしている。外へ自由に出れない状況である。	日中、玄関の開錠に努める。	離設傾向にある方の行動を把握し、日中、時間帯を決めて開錠してみる。 (見守りの効く時間10:00~16:00)	1ヶ月
2	33	ホームとしての看取りの方針が整っておらず、現在、取り組んでいない。	ホームとしての看取りの方針を定め、共有する。	ホーム内での運営会議、また他施設の動向を参考にしながら方向性、看取りの方針を定める。全職員で共有する。	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。