

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	看取りに関して前年度は施設内研修も行っていなかった。全ご利用者様、ご家族様に看取りに関する意向の確認を行っている段階であり、早急に行い必要がある。	看取りや終末期について理解を深め、施設全体で取り組み、利用者、家族、職員で連携しながら取り組む。	看取りに関する研修を毎年行う。看取りや終末期に関して理解を深め職員一同で取り組み、又、看取りに関する意向の確認も早急に行いすぐに対応できるよう施設全体で取り組んでいく。	6ヶ月
2	6	外部評価を行うにあたり、ご家族様にアンケートをお願いしているが、職員間でアンケート内容を把握できておらず、主旨の理解、意見の反映ができていない。	全職員が外部評価の主旨を理解し、ご家族の意見を反映し、ケアや業務に努める。	次回事前に職員間でアンケート内容の把握を行い、質問がどのような内容で、どのようなことを評価されているのか理解し、ケアや業務に活かすことができるように努める。	24ヶ月
3	52	掲示物に傷みや損傷が見られ、見直しが不十分であった。	季節に応じた作品作りを行い、掲示物の定期的な点検、確認を行う。	掲示物の傷みや劣化がないか定期的に観察を行い、季節に応じた作品作りに努めていく。	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。