

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	26	モニタリングが3ヶ月に1回となっている	モニタリングを1ヶ月に1回行う。	全体会議で毎月モニタリングを行うため、ケア担当者に協力を依頼した。	1ヶ月
2	32	ターミナルケアについての方針を話し合い	全体会議でスタッフとターミナルケアの方針を共有する	「終末期ケア対応指針」を作成し、職員に配布し、方針を共有する。家族には面会時に説明する。	6ヶ月
3	35	避難訓練に地域の方の参加がよい	地域の人達の協力体制を整備し、避難訓練にも参加していただく。	運営推進会議で議題として上げ、次回の6月5日の会議で避難訓練を行い、会議参加者の参加を予定している。	6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、行を挿入して下さい。