

### 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	3	省令で運営推進会議を年6回以上の開催が義務づけられているが、開催できていない。	運営推進会議を2ヶ月に1回、必ず開催するようにする。	偶数月に必ず運営推進会議を開催し、行政と地域住民の方々からのアドバイスを参考に運営を推進、ならびに地域との関わりを構築していく。	2ヶ月
2	12	重度化や終末期に向けた方針は文書化しており、本人・家族には説明しているが、同意書までとりつけていないため、該当の方が退院したら、再度、説明の上、同意書に捺印をしてもらう必要がある。また、医療面の協力体制を整える必要がある。	看取りの該当の方が退院の際には、同意書に捺印をしてもらうと共に、医療面での協力体制を整備する。	看取りの該当の方が退院されるまでに、入院先の医療機関から情報提供してもらい、医療面の協力体制を整備するとともに、職員間での連携強化に努める。	2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。