

目標達成計画

作成日: 令和 7年 2月 27日

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	4 (3)	運営推進会議の記録随時記録がなく参加メンバーが少ない	運営推進会議の議事録は、些細な事でも発言があったことを記録、参加者を面会時に声掛けし参加者が増える様にしていく。		24ヶ月
2	20 (8)	フェースシートシートの記載が入所時から入力出来ていない	個人ファイルのフェースシートを全職員で、手書きからでも記載していく		24ヶ月
3	33 (12)	看取りに関する指針	指針に関する文章の改善		2ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月