

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 | 4 | 運営推進会議は、入居者の状況報告や活動状況の報告が主となっている。参加者の提案や意見がサービスの向上に活かされる場となるよう工夫を要する。 | 運営推進会議の充実。 | あらかじめテーマを決める。また、事前に参加者にはテーマを伝えておき、会議の活性化につなげていく。 | 12ヶ月 |
| 2 | 33 | 看取りに対する家族からの希望もある。利用者・家族と日ごろからよく話し合いを行って、将来の不安の解消を図るための取り組みが必要と感じる。。 | 看取りに対する職員の意識共有 | 職員それぞれの看取りに対する意識や意見を話し合う場を設ける。また、看取り介護に関する研修へ参加する機会を設ける。 | 12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。