

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	運営推進会議に出席していない職員への、会議内容の周知。	運営推進会議で話し合った内容を全職員に報告する機会を設ける。	月一回のモニタリングの時に、運営推進会議の内容について職員に報告する。	1ヶ月
2	26	入居者の個人目標を達成するための取り組みにおける、実践の経緯に着目したシステム作り。	入居者の個人目標の達成に向けた取り組みを記録に残す。	ケース記録に個人目標とその取り組みに対する項目を作り、日々の業務の中で記入する。	2ヶ月
3	33	入居者が終末期になったときの支援や医療機関との連携。	入居者が安心して納得した最後が迎えられような支援ができるようにする。	終末期ケアについて全職員で具体的な支援内容について話し合う。また、終末期の研修に行き、知識を深める。	2年
4					
5					

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。