

## 目標達成計画

作成日: 平成 27 年 11 月 20 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	13	法人内研修を企画しても出席率が悪い。	来年度より法人内研修月1回を法人全職員対象に企画し、実施する。	法人内で行われる研修については、出来るだけ出席するよう職員に啓発する。	6ヶ月
2	33	重度化や終末期の医療行為が必要になった時の支援が困難。	医療行為が出来る万全の体制ではない。医療行為が必要になってきた時の受け入れについては出来ないことを契約時、又は随時説明していく。	予想される時期になれば、ご家族や関係者とも今後どうするかの方針を密に話し合い、急変時の対応、他施設への入所など、本人、ご家族の希望も聞きながら対応を決めて行く。	6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。