

2 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	33	重度化・看取りについての対応や受け入れに関し、より明確に、わかりやすく示していきたい。	重度化や看取りに関して、より明確に、誰にでもわかりやすいよう表記・説明する。	<ul style="list-style-type: none"> ・現在の指針の見直し ・ホームでの対応で、出来ること・出来ないことを明確にしていく ・主治医や看護師等、関係機関と対応について検討していく 	1か月
2	2、3	地域の一員として、事業所の力を活かした地域貢献を、今以上に行っていきたい。	地域の方がいつでも相談できるよう、施設を訪問する機会を設け、相談しやすい関係を築く。	<ul style="list-style-type: none"> ・町内行事への参加 ・ホーム行事への招待 ・交流を深め、相談しやすい関係作り ・認知症等に関する相談 ・災害時の一時避難 	12か月
3	13	個々の経験に応じ外部研修へ参加しているが、更に多くの研修へ参加できるような機会を設けたい。	より多くの外部研修に参加することで、より良いサービスを提供していく。	<ul style="list-style-type: none"> ・年間計画の作成 ・勤務の調整 ・職員へ希望する研修の聞き取りを行う 	12か月
4					か月
5					か月

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。