

目標達成計画

作成日: 平成 30年 8月 3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	35 (15)	法定訓練が定められている頻度で実施できていない。 適正な備蓄の整備が出来ていない	法定訓練の実施 適正な備蓄の整備	年二回の法定訓練は早急に計画、実施。 毎月の職員会議で職員の防災意識の向上 適正な備蓄の整備する。	6ヶ月
2	33 (12)	看取りに関する指針を整備する。	より良い看取り介護の体制づくり	重度化した場合や、終末期のあり方等ある程度早い段階でご家族様、かかりつけ医、職員間で話し合う。その方針を文書化する。	3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。