

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	重度化への対応、看取りに対する指針が出来ていない。	指針を作成し、事業所の方針を、明確にしていく。	・利用者、家族の思いを知る。 ・看取りの勉強会を行い、職員の意識を高める。	12ヶ月
2	35	古民家であり、夜勤は1人であることもあり、全職員誰でも、適切な避難誘導が必要となる。	安全な避難誘導のため訓練を繰り返す。	・昼夜別々の設定で、訓練内容もあらゆる方向で設定し、利用者も含めた訓練を行う。	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、行を挿入して下さい。

複数のユニットを有する事業所において、事業所全体でユニットごとの目標の総括を行う場合は、本様式を1つ作成して下さい。