

### 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	終末期における職員のケアの統一。不安を抱えないための研修が必要。	終末期の利用者に対して全職員が困惑せずにケアできる。	・主治医による看取りケアの講習や他の研修に参加する。 ・全職員に対する精神的フォローを定期的に行う。	12ヶ月
2	35	災害時に必要な備蓄品で不足の物が何か確認。期限チェックがある。又、保管場所の再検討が必要。	必要な備蓄品が適宜な場所にある。	再度必要な備蓄品の確認、保管場所を検討する。	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。