

## 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	ターミナルケアについて 職員の協力、意見の調整ができていない	ターミナルケアについて 職員の統一ができる	①ターミナルケアについての検討会議の開催をする ②ターミナルについての勉強会の開催をする	12ヶ月
2	33	ターミナルケアについてのマニュアルがない	マニュアルの作成ができる	①資料を集める(同グループ内より) ②マニュアルを作成する ③同意書を作成する	12ヶ月
3	33	往診医の確保ができていない	往診医の確保ができる	①日中夜 往診のできるドクターの打診 ②契約	12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。