

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	1	職員の入れ替わりにより業務内容の把握不足や力量の低下の懸念 理念についての見解を広めたい	業務の効率化と把握の徹底	・業務の見直しやマニュアル化に取り組む ・会議の際、理念について講習をする機会を作る	3ヶ月
2	33	ターミナルケアについて具体的対応	ターミナルケア対応について、ご家族や職員のケア方針を統一する	職員に定期的にターミナルケアについての研修を行い知識を深める ご家族にの思いを書面にまとめ、職員全員で意見の共有をする	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、行を挿入して下さい。