

## 目標達成計画

作成日: 令和 4年 4月 28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	33	看取りの経験がない職員が多く、不安に思っている職員が多いため研修、周知が必要。事業所のできる最大限の支援方法を話し合い、安心して連携がとれる看取りケア実践ができるようにしたい。	看取りに関する研修に参加し、重度化や終末期に向けた支援ができる体制作りを行う。	管理者が看取りの研修に参加し、内部研修を行う。看取りについて必要な医療や介護支援について話し合う。職員への意識付けを行い理解を深める。	12ヶ月
2	13	職員が研修に参加できるよう計画していく。介護知識や技術を身につけ専門職として高い意識を持ち、自信をもって安心安全なサービス提供ができるよう育成を図っていく。	研修に参加し知識を深め、スキルアップを図るとともに、高いモチベーションを維持し、更なる質の高いケアの提供を目指す。	内部研修や外部研修を研修計画に入れる。事例検討会についても検討する。	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。