

目標達成計画

作成日: 2022年 3月 31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	32	看取り支援体制を構築して行く上で、職員間で不安な点を共有しながら年間研修計画を立て、看取りについての研修を重ね、理解を深めていく事が望まれる。	看取りについての知識を深める為、年間研修計画(内部研修含む)を立てる。また、看取りについての外部研修等には積極的に参加し知識を深める。	外部研修は開催通知が届いた時点で積極的に参加する事とし、内部研修計画に看取り項目を追加し研修を行う。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月