

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	現状において、職員の「理念」に対する、理解・意識が低い。	職員全員が、事業所の理念を理解し意識を持って日々の業務を行っていく。	12月、1月の全体会議で話し合いを持ち、今一度初心に戻り、「理念」について検討をする。またその中で理念の意味を皆で考え、意識を喚起する。毎日の申し送りの時に唱和を行う。	3ヶ月
2	12	「看取り」を終えたあとの振り返りを行い、課題等の話し合い、整理がされていない。	今後、「看取り」をご希望される方がいた場合、過去の経験を活かし、また、ご家族様、医療との連携の中でより充実した支援ができるよう検討していく。	全体会議の勉強会で、職員全員で話し合い、考えていく。 「看取り」の流れを整理する。（「看取り」後の職員カンファレンス、課題等の抽出まで含めて）	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、行を挿入してください。