

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	職員の看取りケアの研修が十分にできていない。	働く職員全員の看取りケアに関する知識を深くする。	定期的に看取りに関する研修を行うようにする。同一法人内に介護施設が数施設ある為、事例など情報共有を行えるようにする。	6ヶ月
2	2	人手不足やコロナ禍により入居者様が外出しづらい状況にある。	日常的な外出支援を行う。 外出できない時は、庭で外気浴や家庭菜園を手伝ってもらったりできるように整備する。	感染対策をしっかりと、一人一人に希望を伺い、外出の支援をできるようにする。庭の整備を行う。	6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。