

## 目標達成計画

作成日：平成 22年 5月 26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	8	日常生活自立支援事業、成年後見人制度について学ぶ機会を設けておらず知識も低い。	職員一人、ひとり知識が向上すること。	内部、または外部研修に参加する。	12ヶ月
2	13	職員の入れ替わりがある。	定着を図る。	経験者、未経験者でも働きやすい職員間の人間関係づくり、職場の雰囲気作り。	12ヶ月
3	35	重度化や終末期に向けた方針の方向性が解りづらい。	方向性を盛り込む。	看取りケアに対する勉強会に参加し、他同業者の対応も勉強し、より具体的な方向性を盛り込む。	12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。