

2 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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	7	運営に関する職員意見の反映	管理者の負担の軽減を図り、業務を遂行できる人材を育成し各ユニットに置く事	管理者業務をサポート出来ると共にリーダーとして活躍出来る為にも研修等の参加を積極的に促し取り組みを行なうこと	12 か月
2	12	重度化や終末期に向けた方針と体調管理をご家族・医師・職員で共有できる	その人に合った食事形態と寝たきりとなった方への褥瘡を作らない体調管理を医師・ご家族・職員が連携し本人を守る事	常々、報連相を念頭に置き褥瘡等を作らない取り組みに徹したい。清潔と栄養のバランス体位交換等に心掛ける。早期発見に努める	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。