

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	26	スタッフの能力に合わせ、内部研修、個別指導をしているが、満足な成果が出ていない。	各スタッフのスキルアップができる	個別目標を決め毎月の職員会議で目標確認個別シート(作成する)で自己評価をし、目標達成に近づける。職員全員が、参加できる研修会の実施など環境を整備する。	12ヶ月
2	33	重度化及び看取りに関する指針について	職員間で共有できるように、尊厳に充分配慮した終末期の介護を行えるようにしていく。	全職員に周知できるように努めていく。運営推進会議やご家族の面会時に、ご家族からの意見も定期的に伺えるように努める。	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。