

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		看取りケアを行った後に、携わった職員と振り返りの機会をつくることが出来ておらず、職員の十分なグリーフケアが行えていなかった。	看取り後は、携わった職員が、振り返りや気づき、思いを語り合う時間をもつことで、互いにグリーフケアを行い、次の看取りがより良いものになるようにする。	看取り後は職員全員でミーティングの時間をつくり、振り返りを行い、気づきや思いを語り合う時間にする。	12ヶ月
2		コロナ禍にて室内でのイベントだけに留まり、一人一人の希望に添った外出支援が行えておらず、気分転換を図ることができていなかった。	利用者の一人一人の希望に添った個別の外出支援に取り組み、楽しみを感じたり、気分転換を図る機会となるよう努めていく。	感染防止対策を考慮した上で、利用者の一人一人の希望や身体状態に合わせた個別の外出支援を計画し、実行する。	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、行を挿入して下さい。