

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	3	地域の主要役員さんが運営推進会議のメンバーとなっており、地域行事と重なる等で5回しか開催する事が出来なかった。	運営推進会議を2ヶ月に一回開催する。	<ul style="list-style-type: none"> ・行事の多い月を考慮し、早い段階で開催日を定める。 ・参加者については用がある方は不参加等、柔軟に対応する。 ・職員も参加し、一層地域交流が深まるよう取り組んでいく。 	2ヶ月
2	33	看取りを行う方針でありながら、本年度は看取りがなかった為、勉強会が開けていなかった。	看取りの勉強会を行い、看取りについての思いや考えを共有する。	<ul style="list-style-type: none"> ・看護師等の医療関係者と協働して看取りの勉強会を開催する。 ・再度、マニュアルに沿って、勉強会を開催し、職員間で意見交換を行い、看取りの考え方、介護職としての関わりや役割等を周知し、思いを共有する。 	5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。