

## 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	11	運営に関する職員の意見	管理者の負担の軽減を図り、業務を遂行出来る人材の育成に取り組み、各ユニットに置く事	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ために研修等の参加を積極的に促し、取り組み中である	12 か月
2	33	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	その人に合した日常生活支援、栄養管理 体調管理を、医師やご家族、職員で連携し 本人が満足して終末期を暮らせる事	常に報連相を念頭に置き、体調などの変化が有った時は、早期に連絡を行い、ご家族様と一緒に見守り出来る様に取り組みしたい	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、行を挿入してください。