

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	1	ユニットの理念はあるが、職員の異動等があり理念についての確認、話し合いを行い、方向性を再確認する必要がある。	理念を共有し、方向性を一つにして取り組む。	<ul style="list-style-type: none"> ・新年度に、各ユニットでユニット理念について話し合う。 ・朝の申し送りでは、ユニット理念も唱和する 	ヶ月
2	2	少しずつ地域とのつながりは増えているが、さらに深めるため、地域に向けた発信が望まれる。	地域に向けた発信を行う。	<ul style="list-style-type: none"> ・勉強会等のご案内を検討する。 ・これまで同様に行事への参加の呼びかけを行う。 ・地域の子供と触れ合える機会を検討する。 	ヶ月
3	33	看取りケアに関しての知識が不足しており不安が大きい現状がある。	終末期のあり方について共有する	<ul style="list-style-type: none"> ・施設外での看取りの研修に参加する。 ・施設内で看取りの研修を実施する。 ・訪問看護との連携を密にする。 	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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。