

## 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	37	法人での勉強会や外部研修にも参加しているが、職員のスキルアップが思うように図られていない。	法人勉強会には当日勤務職員以外の参加、また他事業所の勉強会には最低一人は参加し、スキルアップ・レベルアップを図っていきたい。	月二回のケース会議等を通し利用者ケアに対する具体的な課題を抽出し、それらにつながる勉強テーマを提案する。その繰り返しにより少しずつ現場ケアに生かしたい。	6カ月
2	31	現在は週1回訪問診療・訪問看護に入って頂き利用者の状態を相談し指示を受けているが、職員間での情報共有が徹底せずケアにムラが生じている。	申し送りの方法を職員間で話し合い(ノートの共有の仕方、コミュニケーションを密にする等)、利用者が安心できるケアを提供する。	小さな変化も見落とさないようにし、職員間で話し合っても対処法が分からないときは診療所に連絡し具体的な指示を仰ぐ。	6カ月
3					
4					
5					

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。