

## 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	32	看取りが終結した後は管理者が携わった職員へ声をかけ、個別にフォローしている。今後は更に看取り期間中や看取り後に職員が感じた思いをアンケートなどで把握し、管理者と職員が一緒に考えながら心のケアや負担について共有していきたい。	看取りに関わった介護士の精神的負担を軽減するために、職員が看取りにあたっての感想や意見、今後の課題を出し合う場を設け、指針の見直しや勉強会の開催など、より良い看取り介護ができる環境を整えていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・看取り介護指針の見直し、検討</li> <li>・緊急時対応に関する勉強会の開催</li> <li>・看取り終結後の職員ミーティングの実施と振り返り</li> </ul>	6ヶ月
2					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。