

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	33	ターミナルケア実践のための職員教育とストレスマネジメントの強化	ターミナルケアの必要性がある場合に、職員が前向きに対応できるように職員の不安を共有し軽減出来るよう、職員への研修実施や相談体制を作る。	①看取りケアに対する基本方針の共有化 ②看取りケアマニュアルの整備 ③急変時の対応などの研修実施 ④チーム会や個別相談によるストレスマネジメント	6ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					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。