

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	17	勤務年数が長くても看取りや緊急時の経験がない職員もある。焦ることなく、適切なケアができるよう、看取りの今までの経験と実績を記録し情報共有できるように努めたい。	・看取り経験がない職員でも適切なケアが行えるよう、看取りの事例をまとめて、家族、医療、職員の立場から感じたことを記録し、実際現場で活かせるような事例振り返り集を作成したい。	・看取りのカンファレンスが開催された時から家族や医療関連方々の意見や、考え、思いを記録にする。また、実際の対応の仕方、職員として不安葛藤判断に困ったことなども記録し職員がいつでも参考にできるように事例振り返り集として今後の適切なケアに活かせるようにする。	6 か月
2					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。