

## 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	12・13	・職員間で日々感じたこと、疑問に思ったことは共有できるよう取り組んでいるが、看取りや事故、不測の事態に関わった際の職員の心のケアについて考える必要がある。	・職員の精神的ストレスの緩和及びケア。 ・自責の念にとらわれるのではなく、『次』に繋げることができるよう職員全員で取り組む。	・看取り、事故、不測の事態に関わった際に職員全体で話し合う場を設ける。 ・定期的に事例を交え、当事者の気持ちについて考える場を設ける。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月