

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	重度化した場合の指針を作成し、入居時に利用者・家族と話し合いを行っているが、今後の終末期の対応に向けて、研修や勉強会等、職員の理解に向けた動きが必要である。	看取りのあり方や支援方法を学び、職員自身の不安の軽減も併せて図る。	看取りの研修会への参加や勉強会を行う。	12か月
2	13	職員体制の確保が十分でないこともあり、施設外部での研修になかなか参加できない状況であった。	外部研修を積極的に受け、専門的な知識の向上を図る。	様々な研修の情報収集を行い、勤務の調整を工夫し、できるだけ多くの職員が研修に参加できるように働きかけていく。 また、研修参加後は、ミーティング時に伝達講習を行う。	6か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。