

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	看取りケアに対する問題点として現状のマニュアル通りの対応では医師や家族との連携に疑問に残ることがある為。	看取りマニュアルの改善し全職員が看取りに対しての知識を得られるようにする。	看取りマニュアルの変更を行い、それを使用した職員の研修を行うことで、経験の浅い職員でも対応できるような体制を作っていく。	12ヶ月
2	34	現在は、急変や事故対応の研修を年一回しか行っておらず、経験不足の職員も多く限られた人数でしか対応できない為。	全職員が急変や事故に対応できるようにする。	急変、事故対応の研修を年一回ではなく、複数回行い全職員が急変、事故に対応できるようにしていく。	12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、行を挿入して下さい。