

目標達成計画

作成日: 平成31年 3月25日

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	4	事務所内で会議を行っているが、会議中にほかの用事が入り、集中できない。	会議が途中で中断することなく、最後まで、スムーズに終了することができる。	リビングで行い、電話などで抜けることがないように、他職員が受けるようにして、出席者の方々に迷惑がかからないようにする。	2ヶ月
2	33	初めて看取りケアを経験したが、施設側の教育、及び体制も整っておらず、また職員の認識不足がみられた。	本人様・ご家族様の意向を尊重できる看取りケアが出来る。	今後の看取りケアに向けて、職員の不安をとりぞき、さらにご家族様の協力が得られるように、外部、院内での勉強会・研修に積極的に出席する。	6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、行を挿入してください。