

## 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		看取りの経験が少ない職員も多く、知識も不十分であるので、高齢者の心身の特徴や、病気についてや、ターミナル期の学習をする必要がある。	高齢者の心身の特徴・ターミナル期の状態・関わり方の知識を身に付ける	高齢者の心身の特徴や、ターミナル期の学習会を行う。	12ヶ月
2		意見交換・情報共有が必要。	こまめにミーティングやケア会議を行い、意見交換や、情報共有をする。	朝礼時や・申し送り時にケア会議やミーティングを行う。特別なことがあった場合は、すぐにその場にいるメンバーで話し合い、方向性を統一する。また、きちんと記録にも残し、情報共有を行う。	12ヶ月
3		コロナ禍の為、外出出来ていない。	感染症対策をしながら、散歩や外出を行っていく。	普段の会話から、行きたい場所や行いたいことを聞き出し、個別での外出企画を立案・実施する。また、天気の良い日には日光浴や散歩を随時行っていく。	12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。