

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	13	Zoomによるウェビナー研修を中心に参加できているが、以前と比べて参加率が低い。個々のレベルに合ったウェビナーを提案できる環境及びシステムを作りたい。	個々のレベルに合ったウェビナーを職員に提案する。	管理者が中心となって、多くのウェビナー内容に目を通してスタッフに提案する。	12か月
2	33	多様化している”死”への考えに、柔軟に対応できるように、さらに話し合いの場を多く設ける。	ご本人が望む”死”をチーム全体で理解する。	ケース会議毎に”死”への考えをご本人とご家族から伺う。	12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。