

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	終末期に対してはマニュアルがあり、施設内外の勉強会にも参加しているが、職員の看取りの経験が少なく、今年度も看取りをした人は1名いたが、看取り契約を交わす前に旅立たれ、十分ではなかった。勉強会等今後も職員のレベルアップを図っていく必要がある。	利用者の方に最期の時を安楽に過ごして頂く事を目標に、職員の看取りに対する不安を除去し、看取りを安心して行える体制を整えていく。	看取りに対する施設外研修に参加していくと共に、施設内勉強会を開催していく。	12ヶ月
2					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。