

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	職員が、終末ケアに立ち合った時に受ける、精神的負担が軽減できるよう医療職や経験者による継続的な学習を行い、職員の心のケアとサポートに取り組まれる事を期待したい。	他の事業所の医療スタッフによる相談助言の機会を設ける。	毎月の職員会議(法人)の場において研修を設けている。又、本年10月23日に職員資質向上研修で「医療的ケア」を実施した。	か月
2					か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。
注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。