

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	34	急変や事故発生時の備えについて、理解を深める。	事業所で出来る事と出来ない事の見極めを行い、今後の方針について、話し合いの場を設ける。	急変、事故発生時に取る初期対応について、マニュアルを作成し、医師・看護師・管理者への報告の仕方等、分かりやすいよう目につく場へ掲示する。また、定期的に話し合いをし手順を確認する。	12 ヶ月
2	4	運営推進会議に自治会長や民生委員の出席が出来ていない	運営推進会議の内容をより充実したものにし、きちんと開催が行える	年間計画を立て、参加の呼びかけを行う。また、地域行事で参加できる行事には参加を行う	12 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。