

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	6	事業所の年間研修計画が作成できていない。	事業所での年間研修計画を作成し、計画的な研修実施につなげる。	年度末に次年度の研修計画内容についての話し合いを行い、年間を通しての研修計画を作成する。次年度は計画に沿った研修実施を遂行する。	12ヶ月
2	33	重度化や終末期対応マニュアルが策定できていない。	重度化や終末期対応のマニュアル策定する。	看取りケアに必要なマニュアルの策定、整備を行う。	3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。