

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		感染症への対策やマニュアルを作成しているが、内部研修を行っていなかった。そのために、実際に感染症が流行った際の対応が遅かった。	感染症について知識や対応方法を深く知る。	①感染症について、外部講師を招いての研修を行う。 ②感染症マニュアルの改訂や再編を行う。 ③実際に感染症が施設内で発生した際の対応方法について、訓練を実施し、職員全体に周知する。	12か月
2					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。