

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	35	風水害に備えた訓練が出来ていない。	風水害に備えた訓練を実施する。	風水害を想定した避難訓練を行う。(法人2階の会議室への避難訓練の実施を定期的に)	3ヶ月
2	26	担当者会議に多職種が出席できていない。	担当者会議に多職種の意見をもらう。	回診時に主治医・看護師の意見や所見を聞き、担当者会議の時に反映させる。	6ヶ月
3					
4					
5					

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。