

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	33	利用者の重度化が進んでいる。	急変時の対応への職員の理解を今まで以上に深める。	急変時や終末期の対応マニュアルを見直し、ミーティング等で共有を徹底する。	1か月
2	13	重度化に対応できるような職員の更なるレベルアップ。	法人内外での勉強会・研修への参加の機会を増やす。	平成28年11月及び12月と外部研修への参加を増やしたので、今後も継続していく。	3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。