

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	13	外部研修は各職員年5回を目標に実施中ですが、目標を達成できていない。	外部研修は各職員が年5回以上研修に参加する。	話し合いで、より研修に参加できるような環境づくりを行う。	12か月
2	34	高齢化・重度化に伴い、急変時の対応が今まで以上に必要になってきており、スタッフ全員のレベルアップと実践力を身に付ける必要がある。	各職員が普通救命講習の受講をする。	講習を終了しても、各自で最低でも年2回再確認をする。	12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。