

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	4	委員の幅を広げて社会資源を活用し、行事・運営に積極的な発言・協力を求める。	今後は事業所にて協議を行い地域・消防・警察等にもお願いをしていきたい。	関係機関へ協力をお願いをする。	H26年3月末
2	33	ターミナルケアの取り組みについて(マニュアル・勉強会の実施)	ターミナルケアのマニュアル作成に伴い勉強会を実施して行く。	施設としてのマニュアル作成と職員への周知・勉強会の実施。	H25年9月末
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。