

## 【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	看取り支援を行った際には、職員の経験を把握し、新入職員やこれからの資料として活用できる取組みを行う必要性を感じました。	看取り支援を行った際に職員から報告出来る仕組みを整え、共有できるようにする。	看取り支援後の覚書や感想が記載できる雛型を作成し、報告、発表、閲覧が出来る仕組みを整える。	2ヶ月
2	35	消防署の協力を得て、消防訓練を行う。また、夜間を想定した訓練にも力を入れる必要性を感じました。	消防署の協力を得た訓練の実施、夜間を想定した訓練の実施。	消防訓練を防火管理者と見直しを行う。	6ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

※項目の欄は、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、行を挿入するか、コピーしてページを増やして下さい。