

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	4	運営推進会議に地域の方の参加が少ない。	半年以内に開催する運営推進会議に地域の方に参加して頂く。	地域の方、民生委員の方に、運営推進会議の案内を持参し、参加をお願いする。	6ヶ月
2	33	現職員が重度化や終末期に対応できる体制、力量なのか不明瞭。	看取りについて、勉強会を開催する。	中核メンバーで看取りについて、資料を集め勉強会を行い、各階で勉強会を行う。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。