

目標達成計画

作成日: 令和 3年 12月 7日

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	コロナ禍における運営推進会議が開催出来ない	対面以外の方法を模索して開催する	書面による他、一部対面、電話等の方法を模索して開催する	12日ヶ月
2	33	重度化・終末期に向けた方針はまだ経験していないので、対応ノウハウが蓄積できていない	看取りについて、職員全体のコンセンサスを得て取り組む体制を作る	看取りに関する情報収集、および職員教育など事前にすべきことを洗い出し、一つ一つ整備して、看取り実施に向けた環境を整える	12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。