

【 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	運営推進会議の開催が、2ヵ月に1回実施できていない。	2ヵ月に1回以上の運営推進会議の開催の実施。	年間行事予定への運営推進会議の予定の盛り込みと、予定通りの実施。	2ヶ月
2	33	看取り後の職員の不安を抱く声がある。	看取りに立ち会う職員への精神的なフォローの実施。	毎月のミーティングで看取りに立ち会った職員の感想などの聞き取りを行う。	1ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月