

## 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	重要事項説明書に盛り込んでいるが看とりの指針についての具体的内容は示していない。	看とりの指針について作り直す。	事業所としての看とりの指針を第三者にも理解できるように書式及び同意書の作成する	2ヶ月
2	35	訓練は行っているが近隣の参加を得ていない。	近隣(地域)の方への参加を依頼する。	夏祭りの際呼びかけし、参加していただけるようお願いする。地区の消防団にも協力を依頼する。	6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、行を挿入して下さい。