

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	49	感染予防の為外出・外泊の機会が減っている	人が少ない場所や施設近辺での外出する機会を徐々に増やしていく	施設看護師や他部門からの協力を得ながら対応していく	6ヶ月
2	4	議事録は作成してあったがPC内の保存場所がわかりずらかった	いつでもすぐに確認出来るようにする	PC内の保存場所の整理をし明確化していく	1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。