

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		次のパンデミックなどの感染症に備える	ゾーニングや減圧ルームの設置	補助金等の活用により減圧装置の設置を進める	3ヶ月
2		対面での運営推進会議を工夫する	対面での運営推進会議は、少人数から感染対策に留意し実施する	各団体から代表を1人とし、人数を絞り開催する	6ヶ月
3		エマージェンシーコールに対してほとんどの職員が対応できるようにトレーニングが必要	フィジカルアセスメントやフィジカルイグザミネーションの研修を実施する	年1~2回の研修をルーティンとして取り入れる	12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。