

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	1	重点目標3つ、活動計画8つと細かく決められているが、本年度法人全体の理念が変更される機会に、わかりやすく共有しやすい目標設定の計画を期待したい。	法人の理念が見直されるため、それに合わせた目標を要点を抑えてわかりやすくたてる。	会議で十分協議し皆の意見を取り入れ、わかりやすく簡潔な目標を設定する。	1ヶ月
2	31	小規模多機能の看護師に処置・排便コントロールを依頼しているが、報告・連絡・相談の部分で連携が取れていないことがある。	職員が利用者一人一人の状態を把握し、看護職員と正しく情報共有し、健康で安全な施設サービスを提供する。	各利用者の状態把握をしっかり行い、報告・連絡・相談を徹底、対処時の判断力を高め、看護職員としっかり情報共有し連携していく。	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。