

2 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	基本的な看取りのマニュアルを基に、重度化及び看取りに関する指針を作成していたので、指針＝マニュアルの認識があり、看取りに関するマニュアルの作成を行っていない	看取りに関するマニュアルの作成	重度化及び看取りに関する指針より、どの部分をマニュアル化するかを検討し看取りのマニュアル化に取り組む	12ヶ月
2					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。