

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	34	急変時や事故発生に備え、緊急連絡網・応急処置・教本・マニュアルを常備し目を通しているが、実践に繋げるための対処法を習得する機会をあまり設けていない。	内外部研修へ参加し、対処法を職員一人一人が知識・実践を通じて学び習得することができる。	外部で行っている救急研修や消防署の講習へ参加し、習得したこと職員が報告と共に苑内で勉強会を実施する。	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、行を挿入して下さい。