

目標達成計画

作成日: 平成 29年 12月 8日

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	11(7)	職員のスキルアップのための研修の強化、ユニットリーダーの育成・活用し役割分担し、連携とコミュニケーションの強化	ユニットリーダーが、責任をもって各ユニットを管理をする	各ユニットリーダーに、ユニットの管理責任をもたせ、管理させる。スタッフのスキルアップ研修をユニットリーダーが中心となって、毎月開催する。	6ヶ月
2	33(12)	人材を充実させ、家族の要望に応えられるような看取りの環境づくり	利用者一人一人の状況がわかるような個別の広報誌を作成する	各ユニットリーダーが中心となり、一人一人の写真を使った広報誌を作成する	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。