

## 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	33	看取りについて	看取りについての知識を職員全員がみにつける	看取りについてのマニュアルを作り職員間で話し合い把握する 研修を受けたり、勉強会を設けたりして知識を深める	12か月
2	35	災害対策について	訓練を数多く行い、災害時に対応できるようにする	災害対策のマニュアルを作成し、職員間で話し合い把握しあう。訓練を行い体験する	12か月
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。