

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	4	運営推進会議の内容が、利用者状況の報告や意見交換が主となっている為、幅広い内容の検討が求められている。	会議内容の充実	事例発表や認知症に関するミニ講座、など認知症に関する理解を深めて頂けるような内容を取り入れる。 12ヶ月
2	33	看取りの経験が少なく、研修を積み重ねることによって、より体制を整えていく必要がある。	看取り体制を整える	幅広い内容の研修を積み重ねることによって、看取り体制を整える。 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 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。