

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		災害への備え	災害時のマニュアルを作成 災害時の連絡方法を作成	BCPの委員会を設置し災害に備えたマニュアルを作成する。 研修に参加し知識を習得する	6ヶ月
2		本施設で看取りを受け入れた事例がまだなく、看取り体制へ向けての不安がある。	看取りへの流れを文章で作成 ACPへの取り組みを行う	看取り、ACP委員会を設置し看取りをスムーズに受け入れられるようにしていく。 研修に参加し知識を取得する	6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。