

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	35	防災対策について、地域の人たちとの協力体制が整っていない。	地域の防災対策の一翼を担うと共に、有事の際にはご近所にも協力いただけるような関係づくりを行う。	運営推進会議などの場で、地域の防災対策を確認し、地域の事業所として参画できる事や協力できることを具体的に話し合う。	6ヶ月
2	33	看取りの支援の必要性を感じているが、整備途上である。	看取り支援が可能になるような体制を整える。	重度化・緊急時の対応と共に、看取り対応についての具体的な連携体制について、法人内の訪問看護部門にも協力を仰いで整備する。既に看取り対応を実施している系列事業所を参考に、職員に対する情報提供と研修を計画する。	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。