

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	16	救急時の対応に関して、その時々で家族の心情の変化もある為、細かな意向の確認までできていなかった。	今まで以上に、救急隊との情報共有がスムーズに行えるようにする。	救急隊への情報提供に際して、必要な情報をいち早く提供できるように、情報提供ツールの見直しを行う。また、家族との連携を密にし、都度の思いを確認していく。	6ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。