

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	老健との連携をとるようにする。	老健の防災委員会への参加	6ヶ月
2	33	重度化や終末期に向けた方針の共有 家族やスタッフと十分話し合いはもっているが、 スタッフ間のレベルの差があり、不安を持つス タッフもいる。	スタッフの不安を取り除き、老健も1つの選 択肢と考えていく。	老健との連携を図っていく 看護師を中心に情報を共有し、スタッフの不安 を取り除く。	12ヶ月
3	12	就業環境の整備	各自向上心を持って働けるよう職場環境条 件の整備に努める。	有休等を利用し長期休暇を取れる様にし、リフ レッシュを図る。 NO残業デーを作る。	12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。