

目標達成計画

作成日: 平成 25 年 4 月 15 日

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 | 33 | 重度化や終末期に向けて、職員研修等の見直し | 重度化や終末期に向けての職員研修等を見直し、実施する。 | 重度化や終末期に向けての職員研修等を実施し、より知識を深める。 | 12ヶ月 |
| 2 | 4 | 運営推進会議の開催数 | 定期的な運営推進会議の開催の継続 | 定期的に運営推進会議を開催できるよう努める。 | 12ヶ月 |
| 3 | | | | | ヶ月 |
| 4 | | | | | ヶ月 |
| 5 | | | | | ヶ月 |
| 6 | | | | | 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。