

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	6	○勤続年数が長い事はいい事なのですが、お客様への接遇マナーが疎かになってしまう。	○初心を忘れない対応	○外部研修、内部研修を行い改善を計る。 ○個々の面談	2ヶ月
2	35	○緊急時、災害時の対応など、理解が薄い。	○緊急時、災害時の対応など、地域の方々の協力体制の強化	○運営推進会議を通して地域の方の協力体制を確実に行う。 ○事業所内の緊急、災害対応マニュアルの見直し	3ヶ月
3	30	○協力医院の確保	○看取りに向けたケア	○情報収集	2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 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。