

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	4	運営推進会議の開催がコロナ禍だった為開催できていない。	運営推進会議を再開できるようにする。	従来の開催方法にとらわれず出来る事を実施する。	3ヶ月
2	13 ・ 33	職員の育成 新しい職員も加わり業務が出来ているように見えても細部に課題がある。	職員の技術及び知識の向上に務める。 看取りの勉強会の実施	ホーム内研修や外部研修への参加の機会を設け職員に働きかけていく。	1年
4					
5					

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。