

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	13	外国からの移住者や知的障害者の職員が利用者との対応に苦慮している。	職員の研修を通して、共通理解を深める。	研修計画を立て、職員会などで研修を深める。	12ヶ月
2	33	ターミナルケアのマニュアルが整備されていない。	ターミナルケアのマニュアルを作成する。	ターミナルケアのマニュアルの資料を集め、職員で検討して作成する。	12ヶ月
3					
4					
5					

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。