

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	(7)	利用者の高齢化、重度化が全体的に急速に進行しているため、業務効率を上げるため、常に見直し改善が常に必要。	職員が現状把握に常に務め、め入居者の安全を重視しながら業務改善を行う。	職員会議、カンファレンスでの現状把握、共有に努め、業務改善を今後も常に話し合いを行う。	3ヶ月
2	(13)	大規模災害を想定した準備する必要がある。	大規模災害を想定した話し合い、準備をする。	防災用品、備蓄品の充実化する。	3ヶ月
3					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。