

2 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	35	物置に食料、飲料、物品等を保管しているが施錠がない。	物置を施錠して、管理する。	建設会社へお願いし、施錠装置を付ける。	1か月
2	33	重度化や終末期におけるホームの方針について、口頭での説明は行っていたが、重要事項説明書に明記がなかった。	重要事項説明書に明記して、重度化や終末期におけるホームの方針をより明確にする。	重要事項説明書に明記する。	1か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。