

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	10	行事に対する家族の関心がうすく、声かけしても参加者は少ない。	家族が行事に気軽に参加できる。	<ul style="list-style-type: none"> ・年間の行事計画を立てる。 ・行事に家族が参加できるよう、請求書送付時コメントに添えて知らせる。 ・面会時等に声かけをする。 	12ヶ月
2	35	当ホームは津波・大水・土砂災害のリスクの低い立地であるが、いざという時の備蓄が不足している。	3日分の食料他備蓄を準備、管理するシステムを構築する。	<ul style="list-style-type: none"> ・スタッフ会議・運営推進会議・家族会等で協議し、必要な物品・数量・管理場所・管理方法等検討する。 ・防災対策研修会等に積極的に参加する。 	12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。