

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	52	廊下スペースにおいて生活感や季節感を伴った温かみを感じる空間が作られていない。	廊下スペースにも利用者が安心感や温かみを感じるができる空間を作っていく。	季節に合った花や小物を廊下に飾る。	1ヶ月
2	35	災害時における飲料水及び備蓄食の確保の整備がされていない。	災害時における飲料水及び備蓄食を確保する。	災害時に必要な備蓄品や食料を検討し準備、保管する。	3ヶ月
3	10	家族が意見を表明しやすくするためのシステム作りが整備されていない。	家族からの意見を表明しやすくする為のシステムを整備する。	玄関に意見箱を設置する。	1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。