

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	4	運営推進会議の議事録送付時に写真のみ同封ではなく、個々の状況や日々の過ごし方などを記入できる連絡方法の記載がない	個々の状況や過ごし方などを記入し入居者様の様子をお伝えできるようにする。	日々の状況を記入できる、記載欄等を作成し送付する	12ヶ月
2	35	施設での避難訓練は実施をしているが、地域防災訓練には参加できていない現状があり、地域との交流のできていない	地域防災に参加して交流を深め、協力体制を築けるようにする。	地域と情報共有し、地域防災に参加していく	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。