

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	災害時の食備蓄が、少ない。	食備蓄が十分に確保できる。	①備蓄品の置き場を確保する。 ②現在ある備蓄品の消費期限等の確認を踏まえ整理整頓を行う。 ③必要備蓄の確認を行い、購入を行う。	6ヶ月
2	4	運営推進会議が行えていない。(コロナ流行により)	報告書の内容充実を図ることができる。	①運営推進委員の方々との情報共有を行っていく。 ②ホーム内で行っている内容や情報の充実を図っていく。	6ヶ月
3		家族会の開催が出来ていない。(コロナ流行により)	ご家族へのアンケート実施することができ、結果を知ることで質の向上につながる。	①家族アンケート作成を行い、令和3年度に実施する。 ②実施済みアンケートを確認しまとめる。 ③内容を検討し改善内容の抽出を行う。 ④改善内容の取り組みと家族への報告を行う。	12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、行を挿入して下さい。