

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	40	毎日職員が3食作って提供しているが、職員のスキルアップのための兼職制度が、コロナ禍により中断してしまっている。	兼職制度を再開して、職員の料理のスキルアップを図り、ご入居者様に喜んでいただく。	検食当番を設け、日々の評価を行う。	1 ヶ月
2	35	法定訓練のみで、機器の操作方法等周知が徹底されていない。	自主的な避難訓練を行うとともに機器の操作方法等の熟練度を上げる取り組みを行う。	年度内に「自主訓練を予定していく。又、地域近隣の方の参加を呼び掛けていく。	6 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、行を挿入して下さい。