

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	入居者の金銭管理の報告の記録	入居者の金銭管理の報告の記録	入居者預かり金の金銭管理の報告時にご家族のサイン、また、発送日の記録を行う	3ヶ月
2	36	個人情報の保護の方針や利用目的の明確化を図る	個人情報保護の方針や利用目的の明確化	個人情報保護の方針や利用目的の事業所内への掲示と利用者側への配布・同意	3ヶ月
3	35	避難訓練の実施	避難訓練の実施(日中・夜間想定)	避難訓練の実施(日中・夜間 想定) 職員の消火訓練、通報訓練、避難訓練	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。