

(様式第2号)

目標達成計画票(事業所記入)

事業所名 ケアホームどんぐり

作成日: 令和 5年 7月 14日

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	防災計画や避難確保計画は作成しているが、避難のタイミングなどで判断に迷う。	災害時に職員各自が落ち着いて迅速に行動し、安全に避難できるようになる。	タイムラインの作成に取り組み、各自の行動や避難開始タイミング等の判断基準を明確にする。	12ヶ月
2					ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注1) 項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入してください。

注2) 項目数が足りない場合は、行を追加してください。