

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 (6)	ご家族から具体的な意見・要望が少なく、積極的な意見が聞けていない。	ご家族からのホームへの意見・要望等の汲み取りを行う。	ご家族の面会時に、まめに声掛けを行い、コミュニケーションを密に行い、意見・要望等の汲み取りに繋げる。	12ヶ月
2	35 (13)	防災・災害時の緊急性の実感を感じていない。	色々な災害に合わせての避難を想定し、緊急性を実感してもらおう。	緊急時の職員の集合時間を計測し、緊急性を実感してもらおう。	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。