

(別紙4(2))

事業所名 すいーと嵐山

目標達成計画

作成日: 令和2年3月3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	23	定期的なアセスメントには、最初のアセスメントに使用した様式を使用せず、「課題整理総括表」を使用している。	課題整理総括表は分かりやすいが、入居者の思いを反映するには物足りないかもしれず、アセスメント様式は最初のものから統一する	既存のご入居者では連続性もあるので、新規ご入居者から取り組んでいく	2ヶ月
2	6	施設内研修は実施しているが、参加者から研修報告書の提出を義務付けていない。	お参加するだけでなく、理解度を知る為にも研修報告書の提出を義務付ける。	職員には負担となるが、研修終了後1週間以内には研修報告書の提出を義務付ける	3ヶ月
3	35	備蓄品がない	災害に備えて備蓄品を揃えていく	最低限度、水・食糧の備蓄を行う	2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。