

目標達成計画

作成日: 平成 23年 12月 29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	55	A館玄関と廊下の中の段差が危険である	玄関と廊下の中の段差をなくす	業者に相談し、玄関と廊下の中の段差をなくす	6ヶ月
2	35	タンス等に固定金具をつけていない為、地震等の災害時に危険である	タンス等に固定金具をつける	全ての部屋のタンス等に固定金具をつける	6ヶ月
3		問い合わせ及び見学に対応できることについて、パンフレット・ホームページ等に明記していない	問い合わせ及び見学に対応できることについて、パンフレット・ホームページ等に明記する	問い合わせ及び見学に対応できることについて、パンフレット・ホームページ等に明記する	6ヶ月
4		介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書がない	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書を重要事項に載せる	介護及び看護の記録の開示方法についての記載がある文書を重要事項に載せる	6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。