

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	35	備蓄については食以外にも必要なものをリストにし、職員間で共有いただきたい。また、火災は火を出さないことが一番であり、今後もコンセントの埃やプラグの点検など安全チェックを徹底されることを期待したい。	火災や地震、水害などの災害に対応できる。	災害時に必要なリストアップを表にし準備する。3か月に1回はコンセントの掃除や点検を行う。食料品の備蓄も3か月に1回は消費期限の確認を行う。	1ヶ月
2	45	脱衣所などに置かれた髭剃りについては、安全面からも使用後は別の場所で管理されることが必要と思われる。	髭剃り等の危ないものを手の届くところに置かない。	髭剃りや入所者にとって危険な物のチェックを行う。入所者の手の届かない保管場所の確保。使用後は必ず保管場所へ置く。	3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。