

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	2 (2)	ホーム側から地域へ働きかけの取り組みによる相互交流の進展。	地域との相互交流の実現。	①認知症の啓蒙活動 (認知症サポーター養成講座の開催など) ②近隣の中高生の体現学習の場の提供、保育園児の来訪の実現。(学校や園への来訪お誘い)	12ヶ月
2	35 (13)	職員全員が災害緊急時に具体的な即応の訓練ができていない。	職員全員が災害緊急時に具体的な即応ができるような訓練を実施する。	全職員が具体的に即応できるよう、法定訓練の他に月1回のスタッフ会議での机上想定やミニ訓練を実施する。	6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、行を挿入して下さい。