

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	火災訓練や災害対策に関しても、高評価を頂いたものの加湿器の使用やコンセントの状況など、電化製品に関してのチェック表などを作成し点検を実施すると、より一層の安全・安心が出来るのではないかという助言をいただきました。	火災訓練や災害対策に加え、電化製品等のチェックを行うことでより安全・安心なケアの提供を行う事ができる。	夜勤者で各ユニットごとに電化製品等の点検を行い、チェック表に記入することで、何かの異常時にはすぐに発見できるようにする。事務所に関しては、上記と同様に管理者が対応する。	1ヶ月
2					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、行を挿入して下さい。