

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	11	ミーティング等の職員全員が集まったの話し合いや、管理者が職員から個別に話しを聞く機会が少ない	全職員統一されたホームの方向性や、ケアの実践	職員に担当の利用者様及び業務を作りプランを立て、それについて全体で考える場を多く設ける	3ヶ月
2	35	不測の事態に備え備蓄をし、昼夜問わず利用者が安全に非難出来るよう全職員に周知徹底する。	火災や地震等、不測の事態に備え、全職員が地域住民との協力体制のもと、非難できる方法を身につける。	全職員、避難経路・避難場所を確認し昼夜問わず利用者が安全に非難出来るよう繰り返し訓練をする。食料・水等、災害に備え職員に周知させる。	6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。