

事業所名 日佐宅老所

作成日: 平成 28年 10月 20日

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	6	研修には参加しているが、資料・報告書がまとまっていないため見づらい。	いつでも見られるように整理する。	研修の種類・内容がわかるように見出しを付ける。資料は一部ファイルする。	3ヶ月
2	21	近くへの散歩へは出かけているが、以外への外出機会が少ない。	外食やドライブなど外出の機会を増やす。	年間の行事に組み込むなど、計画を立てていく。ご家族にも馴染みの場所などへの外出をお願いする。	6ヶ月
3	16	災害時の食糧備蓄はしているが、保管場所が狭いため十分ではない。	必要な量の備蓄を準備する。	消防署に確認をする。保管場所を隣接するグループ施設に置けるようにする。	6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。