

## 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	3	家族代表として出席をされている以外の家族様への情報提供が出来ていない。	入居者様全員の家族様に情報提供(運営推進会議録)を行う。	来訪時に閲覧が出来るように玄関先に置く・請求書と一緒に手渡す又は郵送をする。	2ヶ月
2	13	災害時の備蓄の保管場所	食料品及び水をまとめ、人数分の量(最低)を持ち出しやすいところに保管をする。	勝手口を持ち出し可能な量(一時避難分)の食料品と水をまとめて置く。その時に賞味・消費期限の確認	1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。