

2 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	1	ホームの理念に関して「地域密着」を意識する文言が無いため、職員や外部に地域密着型であると発信できていない。	従来の理念に付け加え、地域密着を意識付ける理念の作成	・職員会議等で理念について検討する。 ・本部に理念の変更について提言し、理念の追加や変更について協議を行う。	6か月
2	35	災害時の備蓄に関して本部での一括管理をしているため、ホーム内には必要最低限の備蓄しかない。	ホーム内での備蓄や災害時の必要物品を確保する	・ホームの倉庫等を活用し、必要な備蓄分を確保する。 ・反射式ストーブやカセットコンロ等の防寒対策物品を確保する。	3か月
3					か月
4					か月
5					か月

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。