

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	避難訓練の際、非常時に持ち出し品のリストや入居者様の情報をまとめていなかった。	何かあっても、すぐに入居者様の情報などを毎月、見直しをする。	毎月、各自の情報を見直し、いざ何かあった時にすぐに持ち出されるよう職員一同周知する。	12ヶ月
2	65	運営推進会議の議事録を家族の方に提出してなかった。	2か月毎でご家族様に議事録を送付する。内容を見て頂くことで理解に努める。	2か月毎に開催される運営推進会議の内容を分かって頂けるように送ります。また、3か月毎の四季のえがおも送ります。	12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。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。