

目標達成計画

作成日: 令和2年3月13日

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	4	運営推進会議録からは、意見が誰の発言なのか、ホームからどのように答えたのか等が不明である。意見交換の内容がよく分かるよう、議事録の充実が期待される	会議録の記録の充実を図る	運営推進会議開催後の議事録作成の際に、発言者の名前と意見内容やホームの返答等を記載する	1ヶ月
2	35	法人特養を豪雨災害等の避難所としているが、避難経路が断たれた場合も想定し、食糧等の備蓄をホーム内に備えておくことの検討も必要かと思われる	避難経路が断たれた場合も想定し、グループホームにおいても1ヵ月分程度の食糧備蓄を行う	普段から料理に使用している米等から1ヵ月分程度の備蓄を開始する	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。