

目標達成計画

作成日: 令和 元 年 7 月 22 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	5 (4)	外部評価の結果を利用者・利用者の家族に公表していません。	外部評価の結果を誰もが見れる様に玄関に置く。	特にアンケートにご協力頂いた家族様には、ご説明し、今後のスタッフのスキルアップに繋がたいと思います。	2ヶ月
2	35 (13)	災害に備えた備蓄備品の確保はしていない。	本社と相談し、人数の3日分の飲料水・食料の確保に努めます。	至急本社と相談し、備蓄につとめます。	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。