

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	8	入居中に成年後見制度を利用した入居者がいたが、管理者側だけで必要書類を準備しており、職員が関わる事がなかった。 職員が成年後見制度や日常生活自立支援事業を学ぶ機会がなく、概要を知らない職員もいる。	成年後見制度と日常生活自立支援事業の概要や違いを学ぶ機会を設ける。	職員研修の議題にあげて学ぶ機会を設ける。	2か月
2	35	非常食を冷凍で1週間分保存しているが、停電時の対応を考えていなかった。 停電した場合は解凍してしまっているので、実際何日分相当になるのかの想定が難しい。	冷凍だけに頼らず、今ある常温保存の非常食の数を増やす。	今ある常温非常食の消費期限を確認し、随時個数を増やしながらいれ替えていく。	12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、行を挿入してください。