

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	35	当ホームは津波・大雨・土砂災害のリスクの低い立地であり、避難しない計画だが必要物品が不足している。	3日分の食料備蓄と物品を準備・管理する。	・スタッフ会議・運営推進会議・家族会等で協議し、必要な物品・数量・購入計画を立てる。 ・防災関係の研修会に参加。	12ヶ月
2	54	勤務により担当を決め掃除しているが、行き届いていない箇所がある。	清潔な環境で生活できる。	・掃除表を作成(月単位)し、チェックする。	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。