

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	34	災害時の備蓄品の管理が不十分であった。	備蓄品の管理を徹底して、災害時に備える。	備蓄品の数量、消費期限等を把握し、定期的な入れ替えを行う等して、災害時に確実に活用できるようにする。	1か月
2	16	家族への説明や聞き取りが不十分なことがあった。	家族が安心して入居者をホームに入居させることができるようにする。	計画書等の説明は丁寧に行うようにし、要望や意見も併せて聞き取るようにして、家族と信頼関係を築く。	3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。