

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	消防点検で指摘された部分の修繕が行えていない箇所があり、停電時の対応や災害備蓄品等の管理が具体化できていない。	火災や災害時にご入居者様を守ることができる。	1.災害備蓄品のリストを作成し、定期的に確認する。 2.施設の点検を定期的に行い、修繕を行う。	6ヶ月
2	10	重要事項説明書に、施設の苦情受付者の記入はあるが、電話番号の記載が無い。	電話番号を記載し、ご家族様からご意見を言いやすい環境を作る。	法改正に伴う重要事項の修正の際に、電話番号の記入を行なった。	達成済み
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月