

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 (13)	火災や地震、水害等の災害時に、利用者が避難できる備蓄品を確保し、全職員が把握する。	防災備品の備蓄管理を全職員が把握できる体制を築く	①母体施設の備蓄品、個々の保管場所を把握する	1ヶ月
2				②ホーム独自の備蓄が必要な物を検討する	2ヶ月
3				③ホーム独自の備蓄マニュアル作成を行う	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。