

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	3	運営推進会議の開催が2ヶ月に1回となっているが、現段階では年に数回程度の実施で終わっている。	運営推進委員の方に、働きかけて2ヶ月に1回実施していく。	・事業所の現状報告にとどまらず、意見交換などできるように議題を考えていく。 ・委員の方が出席できるような日程を考慮する。 ・事業所の行事などの際に一緒に開催し、家族の参加を得る。	4ヶ月
2	35	災害対策に向けて必要な品物(食料や水など)の備蓄や、緊急災害時に備え、入居者リストファイル作成などの整備ができていない。	・災害対策や緊急災害時に備え、食糧や入居者リストファイル作成などの整備をする。	・備蓄物品の購入および準備(食料、水) ・入居者リストファイルの作成(写真、連絡先など)	1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。