

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	33	職員間における看取りについての勉強会を開催すること。	研修委員会が主となり内部研修会をかいさいする。	全国グループホーム大会に参加した職員2名が分科会においてターミナルについて学ぶ機会があったため勉強会を開催する。	6ヶ月
2	5	運営推進会議に市役所の担当者に参加要請を行うこと。	行政との協力関係づくり。	年6回の運営推進会議に参加要請をする。	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。