

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	備蓄品の一覧表を作成し、賞味期限や稼働などの定期点検を体制化することが促される。消防署の助言を得るようになるとより安心と思われる。	備蓄品についての記録をし、管理できる体制を整える。消防署にも相談していく。	災害に備えて、本部や厨房と相談し、食料品、衛生用品、照明等などの備蓄品の種類や定数を検討し、管理していく。	6ヶ月
2	4	自治会長や町内会長など地域住人をメンバーに加えることも検討された。事前に意見聴取に対するフィードバックを行い、書面であっても、双方向で意識することが促される。	対面にての運営推進会議となっています。自治会長を含め、地域の方が参加しやすい運営推進会議を行う。地域の方の声を聞く事により、より開かれた施設運営を目指します。	運営推進会議に自治会長様も出席して頂いております。今後も、地域の方、地域包括、地域の他のグループホーム事業様に参加をして頂く。また、こちらも他のグループホームの運営推進会議に積極的に参加していきたい。	3ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月