

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		運営推進会議の開催回数が少なく、災害時等に地域に御協力頂ける様な体制が十分とは言えない。	概ね2カ月に1回の運営推進会議の開催と、災害時の協力体制の構築。	年間の運営推進会議の日程を決め、事前に御家族や地域の方への理解を深めていき協力体制を強化していく。	3ヶ月
2		GH連絡会に参加しておらず、同業者との連携によるネットワーク作りや勉強会等の機会がない。	同業者との情報交換などのネットワークを築く。	来年度のGH連絡会に継続的に参加し、サービスの質の向上に努める。	2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、行を挿入してください。