

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	1	職員全員への理念、方針の周知が徹底されていない。	法人の規約等を見直し、基本に立ち返る機会を設ける。	月一度の会議で理念について振り返る時間を作る。	12ヶ月
2	3・6	議事録内容に家族への情報提供が少ない。家族全員への配布がされていない。	家族から聞き取った意見や情報について運営推進会議で取り上げる。	議事録でも家族が必要とする情報提供を行い、家族全員に配布を行う。	6ヶ月
3	13	富士山噴火ハザードマップの対象地域であるが、詳細確認が不十分である。	市担当課や市グループホーム部会などで、情報収集に努める。	市の担当課へ確認を行い、できる準備をしていく。	12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。