

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	4	新型コロナウイルスもあり、運営推進会議を開催できていない。書類を作成し、意見をまとめる。	2か月に1回の資料作成、配布しグループホーム内の状況を知ってもらい意見、感想を聞きまとめ、市役所へ報告できるようにする。	書面上の運営推進会議をすることを各事業所等に連絡し協力を得る。来年1月より行うこととする。	1年間
2	35	避難訓練の経験があったとしても、いざ災害が起きた時に動けないかもしれない。災害発生時の初動確認	マニュアルの周知、スタッフ間での話し合いを経て初動訓練をし、備える。	マニュアルの確認、災害時の不安、問題点をみつけ訓練につなげる。	6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。