

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(3)	コロナ禍の状況で、運営推進会議等を対面での開催が出来ていない中、委員として参加頂く地域の方々の役職変更などがあるが、引継ぎがうまくいっておらず、改めて委員への参加協力をお願いする必要がある。	・地域の方々や行政との新たな関係構築 ・地域の方々との活動情報等の共有の工夫	前委員や地域の方々と早急に調整を行い、新たな運営推進会議の構成を行う。又、コロナ禍の状況もあるが、意見交換や活動の共有ができるような取り組みの工夫に努める。	2ヶ月
2	1(2)	人員不足の状況で、法人全体での研修会以外で、GH単独での勉強会の機会がなかなか設けていない	・スタッフの個別性に合わせた勉強の機会づくり	GH単独で、スタッフを一堂に会しての勉強会はなかなかできない為、スタッフの個別性に合わせて、必要な情報の提供や、理念を常に意識してケアの提供に繋がられるような振り返りの機会を作る	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。