

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	13	災害時の備蓄についてはグループホームのみでなく施設全体で行っているが、その内容について職員全員が把握し、災害時に備えて万全の体制で臨むことが要される。(法人としても検討中。)	災害時の体制づくりと、災害時における地域社会との連携を強化する。	・備蓄品と保管場所をリストアップし、職員へ明確に周知する。 ・運営推進会議や認知症カフェなど、地域との交流場を有効活用し、地域性に基づいた協力体制を高めていく。	12ヶ月
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。