

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	運営推進会議の規程が未作成である。	早急に作成をする。	直近の運営推進会議の開催時に、説明及び提示を行う。	3ヶ月
2	13	災害時の備蓄を併設の協力施設(介護老人保健施設)にお願いしている。	グループホームにおいても、1日分の非常用食料を備蓄する。	災害時に備え、備蓄品を準備する。	3ヶ月
3	18	入居者各個別においての外出の頻度が少ない。	入居者の個別外出の頻度を高める。	スタッフ会議において、現在実施しているサービス内容について協議を重ね、外出日を決めるなどし、個別外出の機会を確保する。	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。