

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	運営推進会議議事録を会議に参加できない家族様に報告する	会議に参加できない家族様からも意見をいただけるようにする	会議後に議事録を家族に郵送する グループホームの玄関に誰でも見れるように配置する	3ヶ月
2	33	ターミナルケアのマニュアルを見直す	スタッフ間でグループホームでできるターミナルケアを考える	現状に沿ったマニュアルに作成し直す	3ヶ月
3	13	非常用備品の整理	必要な備品や数量を見直す	バラバラに置かれている備品を取り出しやすく まとめ、緊急時直ぐに取り出せるようにする	6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。