

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	3	運営推進会議の議事録についてご家族様からの意見についてのホームからの解答を記載について	議事録については内容を記載するのはもちろん、話し合いの内容についても意見として記載する。また、グループホームからの回答についても記載していく	議事録には直接の意見、話の内容を「 」をつけて記載する。	6ヶ月
2	13	災害時の対策について地域との連携を強化し協力体制をつくる	地域との協力体制を作り災害時は助け合いが出来るような体制を作る。その為、普段からの顔見知り、付き合いを大切にする。	認知症サポーター講座、運営推進会議などを通じて地域との連携を図る。また、行事や催し物、地域の行事に積極的に参加し顔見知りになるようにしていく	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、行を挿入して下さい。