

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	34	緊急時における対応マニュアルはあるが一部職員のみでの対応で全職員が知見できていない。	全職員が緊急時に困らないように対応でき実践できる。	実践の予行練習を行い職員全員が行えるように研修を行う1年を通して全職員が実施する。	12ヶ月
2	35	地域の方と災害対策時の協力体制が整っていない。	地域の防災訓練に参加できる。地域の住民に協力が得られる関係を構築できる。	2か月に1度の地域の推進会議に参加し災害対策についての提案を行う。グループホームあすかを地域の住民の方に気兼ねなく寄っていただけるように、ボランティア等や行事の案内を行う。	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、行を挿入してください。