

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	運営推進会議のマンネリ化	新たな視点からの意見が聞けるに機会を設ける。	1回でも現在のメンバー以外のゲストを招き新しい風を入れる	12月
2	7	簡易センサーの必要性について話し合えていない	毎月のミーティングでセンサーの必要性について話し合う	毎月話し合った事を記録に残す	12月
3	8	権利擁護について情報提供がされていない	来客者に向け情報提供する	玄関先に権利擁護のパンフレットを設置する	1月
4	23	思いや意向の把握がしにくい	新たな職員でもご利用者の情報がすぐわかるような書式に変更する	センター方式を使用し情報を整理する。	12月
5	35	災害対策として地域の方をGHが受け入れる可能性があるのではないか	GHだけでなく地域の含めた防災意識を持つ	推進会議でGHでの受け入れ可能性について相談。内容によっては合同訓練実施可能か更に相談する	12月