

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	35	非常時に地域住民へ協力を求める際の準備が不足している。	非常時に地域住民からの協力が得られるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議の議題にとりあげ現状を報告し話し合う。 ・非常時に協力者へ何を依頼するのかを検討する。 ・スタッフ全員が協力者へスムーズに指示が出せるようにマニュアルを作成する。 	12ヶ月
2	1	グループホームの方針をホーム内に掲示しているが、職員同士で話し合うことや新入職の職員へむけて浸透できるように取り組むことが出来ていない。	全ての職員が方針を知り、日常のケアに活かす元となるようにする。	<ul style="list-style-type: none"> ・入職時に配布する。 ・職員会議で周知する。 ・方針について具体的な例を挙げながら説明、検討を行なう。 	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、行を挿入して下さい。