

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 GHひまわりのたね

作成日: 平成 28年 5月 17日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	目標達成状況(任意)
1	4	運営推進会議の家族参加について取り組んだことに成果が得られていない。	毎回1家族は参加できるようになる。	運営推進会議にて現状とホームとしての希望を話し、会議の日程を週末にする。案内を送付し出欠を確実に返信していただく。運営推進委員さんの負担を軽減するため委員の人数を増やす。	3 か月	
2	49	外出は施設でできる範囲でのみ行っている。外出ボランティアなどの有効利用ができていない。	地域のボランティア団体とのつながりをつくる。	お花見や遠足などの行事の際、ボランティアのお願いをする。	3 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。