

(別表第1の4)

事業所名 グループーム鶴翠

目標達成計画

作成日: 平成25年5月11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	10	ご利用者やご家族との関わりはいろいろな機会を通じ設けているが、今後も運営等に関する事について話し合いを深め、今後の活動をより一層良いものにしていきたい。	より多くコミュニケーション機会を持ち、ご利用者やご家族と一緒に今後の活動に取り組んでいき、よりよい運営が出来るように努める。	・ホーム誌の充実(職員の紹介や法人、事業所の活動報告等) ・運営推進会議の開催(議題の検討等行い、職員やご利用者・ご家族・地域の方と交流や情報交換が図れる場を作る)	12 か月	
2					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、行を挿入して下さい。

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下さい。

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下さい。