

目標達成計画

作成日: 2021年 8月 23日

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	運営推進会議は、外部の人々の目を通して、サービスの質の向上に繋げていく目的がある。書面会議であっても家族に内容を知らせる工夫に期待したい。	運営推進会議の内容を書面会議の場合でも家族に内容を知らせる。	会議終了後、ご家族に向けての施設便りにて運営推進会議の内容を報告する。	12ヶ月
2	35	非常時に、消防や医療機関との連携をスムーズに行うために、利用者別に連絡先等の情報を整備するために検討、取り組みが望まれる。	非常災害時において消防や医療機関との連携をスムーズに行うために、連絡先等の情報を整備する。	法人内全グループホームで統一した非常災害時持ち出しファイルを作成し、名札を作成する。	12ヶ月
3					ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月