

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	10	運営に関する利用者、家族の意見の反映。運営推進会議、毎月、GHみどり新聞を作成し郵送を行っている。新聞の中身の工夫が必要。	運営推進会議の継続とGHみどり新聞の発行の継続。	毎月GHみどり新聞の記事の中身を入居者一人ひとりの状況を載せて発信する。	12ヶ月
2	35	災害対策でのマニュアルの整備 簡易な手順書は作成済みであるが、災害が発生した時のマニュアルが必要。	マニュアルの整備を行い、災害発生時に落ち着いて避難できるようにする。	災害マニュアル作成。	6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。