

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		運営推進会議への家族、地域の方の参加が増えない	有意義な会となるよう、多方面、多数の方に参加していただけるようにする。	①日時の変更を考える ②テーマを考え参加しやすいようにする	12 か月
2		災害に備え、法人内では非常食などは備えているがグループホーム内には備え付けていない。	グループホーム内にも非常食などを備えつける。	①必要な物をリストアップして備蓄する	6 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入してください。