

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	運営推進会議への行政関係者の参加が得られていない。また、より多くの関係者に参加していただけるように、議題や取り組み方を検討する必要がある。	適切な運営推進会議(あした葉会)を計画的に実施する。	利用者の生活の場での、運営推進会議の適切な開催の仕方について話し合う。 行事の年間計画に運営推進会議を確実に実施できるように立案する。	1ヶ月
2	5	市町村との連携において、必要時に相談を持ちかけ、意見を得てはいるが、担当者が変わると意見の相違があるなど、理解を得にくいと感じている。	市町村担当者とのコミュニケーションを密にとる。	松江介護サービス事業所連絡会グループホーム部会と協力し、担当者との話し合いの時間を多くもてるようにする。	12ヶ月
3	52	建物の立地上、1階全体が暗い感じがある。今まではカーテンを明るくしたり、飾りや雰囲気でも明るくしようと努力していた。	採光や照明を工夫し、少しでも明るく温かな環境にする。	照明を変更することが可能であれば、天井側面からの照明を設置する。 採光部分に、物を置く事を最小限にし、光の妨げにならないようにする。(北側の洗濯物の干し場についての対策検討要)	8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 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。