

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		二ヶ月に一回の運営推進会議の開催	2ヶ月に1回の運営推進会議が出来るよう努力する。	今年度は奇数月に開催しており今後も継続できるように努力する	9ヶ月
2		担当者会議の記録が十分でない	担当者会議の議事録作成をする。	次回ケアプラン変更時より使用する予定	3ヶ月
3		火災以外の訓練が出来ていない	火災訓練だけでなく状況に合わせた訓練実施の計画を立てる	グループホーム部会で消防書の方より災害についての講義を受けました。これを元に災害時のマニュアル作成をしていく	6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、行を挿入してください。