

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	13	災害や火災発生時に、近隣に民家が無い為、法人内の、あさひの里へ、協力を要請するが、グループホームの避難経路や利用者情報の共有が出来ていない。	情報共有の徹底、非常時に連携して、迅速な避難誘導が行える。	連絡体勢の確認、利用者情報の共有。定期的な合同避難訓練を実施し連携の強化に努めて行く。	6ヶ月
2	6	コロナ禍の為、面会の制限がかけられており、ご家族からの、意見や要望を、お聞きする機会が、あまり無い。	御家族からの、意見や要望を取り入れ、より満足して頂ける、ケアや施設運営に活かしていく。	御家族へは、お便り、発送時に、意見、要望書を添付する。又、運営推進会議資料提出時に、意見、要望書を提出し、行政からの、意見等も取り入れていく。	4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、行を挿入してください。