

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	4(3)	運営推進会議を活かした取り組み 運営推進会議の実施がコロナ渦で書面のみに なっている。何とか対面でやっていきたい。	グループホームに来所して頂き運営推進会 議を開く。または顔を見て話せる方法を考 える。	ZOOM会議を利用してオンラインで行ったり、日 曜日デイサービスが休みなので間隔を大きく取 れる配置で対面で行うなどして運営推進会議を 行う。	2ヶ月
2	14	同業者との交流を通じた向上 同事業所内での交流はあるが他事業所との交 流が少ない。相互訪問もコロナになってから行っ ていない。	新しい情報収集を積極的に行う。また多職 種連携の勉強会や施設部会主催の研修に 参加する。	新施設の内覧会や施設部会の研修に参加する ことで他施設の方との交流を深める。また介 護職向けの研修などの案内に必ず目を通しス タッフへ周知する。	12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。