

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	会議は年6回、利用者家族、自治会長、老人会代表、民生委員児童委員、地域包括支援センター職員、職員で開催しているが、コロナ禍となり意見交換などができなくなってきている。	そうほうの意見が交換出来るように、関係者とのコミュニケーション方法などを考える。	グループホーム自由時館が認知症対応の施設である事を地域の方にもしてもらえるように、運営推進会議もメンバーと色々な情報を共有するために、返信用封筒、ふれあいサロンなどの活用をしていこうと思います。	6ヶ月
2					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。