

2 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	運営推進会議の構成員に仕事をされている方が多く、当日仕事の都合で欠席される方が多い。	行事と合わせたり、日曜日に開催する等して民生委員やご家族の方に出席して頂けるようにする。	運営推進会議の日曜日開催の実施	6カ月
2	35	火災、地震等訓練は、年3回法人内で行っている。年1回は地域住民の方にも参加して頂いているが、地域での合同訓練には参加していない。	地域の合同訓練に参加する。	防災関連業者に地域の合同訓練の実施について問い合わせする。	12カ月
3	30	他病院受診は家族が付き添い、状況に応じて管理者が同伴しているが、他職員が受診に付き添うことがない。	他病院受診の際に担当職員が同伴できるようになる。	日常の関わりの中でとらえた情報や気づきを嘱託クリニックの先生や看護師に伝え、相談できるようになる。	12カ月
4	5	2ヶ月に1回程度コミュニティカフェを開催しているが、地域の方の主体性がないため、グループホームの負担が大きいのではないかと。	コミュニティカフェの開催を地域住民の方が主体的にできるようになる。	コミュニティカフェに参加している方にカフェの運営に協力してもらえる人がいるか確認する。	12カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出してください。(提出必須)