

## 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	35	災害備蓄品(主に食料)が3日分しかない	災害備蓄品(食料)を5日分確保する	法人単位での備蓄品購入の為、防災対策委員会に提案を行い、5日分の食料の各種が行えるよう働きかける	12 か月
2	4	立地条件が悪く地域との関わりが少なくなっている	地域内での活動や参加の場が増える	運営推進会議を利用し、地域社会資源を知る。積極的に前向きに出て行きグループホームを知ってもらう活動(地域交流会等)を行う。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注)項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。