

## 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	災害に備えて、地域との協力体制や行動マニュアルの作成。	地域の方にはグループホームの存在をより理解して頂くように努める事と、災害時の指定避難場所の利用も含めた行動マニュアルの完成。	地域との協力体制は今まで同様、新聞配布を通じて、当施設の存在をより理解して頂けるように努める。災害時のマニュアルは全職員がいつでも迷わず行動が出来るように、理解しやすい内容で作成し、閲覧しやすい場所に保管しておく。	12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。