

### 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	運営推進会議において、地域の方の参加がない。	運営推進会議に地域の方(区長さんなど)の参加をいただく。	新年度に入ると区では役職の変更がある予定とのこと。前職の方に新しい役職の方を紹介していただき、GHの説明や運営推進会議のあり方などを説明し、参加していただけるように促す。奇数月の第2木曜に行う予定にしているの、カレンダーを作成しお渡しする。	6ヶ月
2	35	災害対策において、夜勤専門職員の参加ができていない。また、地域住民の協力体制が確立していない。	年2回の避難訓練に1回以上夜勤者全員が参加する。地域の方にグループホームの存在を知ってもらう。	夜勤者が参加し易い日程の調整を行う。年に1度の夏祭りに地域の方の参加していただく際に、グループホームの取り組みなどを展示して興味を持ってもらう。	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。