

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
 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 | 運営推進会議を活用して、地域とのつながりが更に深まり、ボランティアの受け入れや行事等の参加交流が乏しい。 | 年間6回定期的に運営推進会議を開催する。自治会長、民生委員、家族、他事業所等参加交流し、情報交換、意見交換を行い、開かれたグループホームを目指す。 | 1月～3月の間に、後2回運営推進委員会議を行い、地域とのつながりを更に深め参加・行事における交流が図れるよう勤める。 | 3 か月 |
| 2 | 35 | 年2回の避難訓練を実施しているが、その他災害対策についての検討が必要である。 | 地震水害等の具体的対応を決め、関係者に周知、火災時と同様に避難訓練を定期的に行う。 | H23. 12月に社内会議にて地震水害時の避難方法検討中、決定後スタッフに周知、運営委員会にて、地域関係者、家族に周知予定。 | 12 か月 |
| 3 | | | | | か月 |
| 4 | | | | | か月 |
| 5 | | | | | か月 |

注1) 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。
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。