

## 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	5	平成24年に家族様に玄関施錠について賛同を得ており、又 入居時に説明をしていたが、同意書を貰っていなかった。	家族様より施錠同意書の署名、捺印をいただく。	同意書を作成し、次回の家族会の玄関施錠の理由を改めて説明し、署名、捺印をいただく。	6ヶ月
2	16	隣接している老健に非常食が備蓄されているが、グループホームには備蓄がない。	グループホームめぐみに非常食を備蓄する。	非常食を早期に用意する。	1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。