

2 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	10	遠方家族等には、利用者の体調変化による緊急時の連絡が確実にとれるよう、家族や近くの親族を含めた連絡網の整備に期待したい。	近くの家族や緊急時に対応を依頼する親族等へ、グループホームの活動への参加の呼びかけ等を行い、それらの方々にも入居者の身近な状況を知っていただく。	・緊急連絡順位が3位までの方に、グループホーム輪新聞を送付する。 ・緊急連絡順位が3位までの方や、それ以外の親族等のグループホームの活動参加を促す。	6 か月
2	4	地域福祉の拠点としてさらに充実した会議にするためにも、地域で身近に福祉活動を行う民生委員への会議の参加を働きかけられたい。	運営推進会議に民生委員が参加出来るよう働きかけ、地域福祉における課題を掘り起こし、グループホームとして相互に協力できる活動を模索する。	・運営推進会議に地域の民生委員の参加をお願いする。 ・グループホームとして相互に協力できる活動を行う。	6 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。