

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム星岡

作成日： 平成 25 年 11 月 28 日

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	目標達成状況(任意)
1	13	複合施設の利用者は多く、災害時には相当の混乱が予想され、職員だけでの避難誘導には限界がある。	地域との協力体制を築き、災害対策に取り組む	避難訓練の参加、運営推進会議の参加、ボランティア等日頃から交流を深め、協力体制を築く	12 か月	
2	3	運営推進会議の参加者が固定化している。	多方面との繋がりを持つことにより、会議の充実を図り、地域との交流を広げる機会を作る。	議題に合わせて関係者や有識者の参加を呼びかけたり、工夫して開催する。	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。
注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。
注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。