

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		運営推進会議の議事録を公表義務があるが、運営推進会議参加のご家族のみ配布していた。他のご家族様にも配布し活動を知ってもらうようにする。	運営推進会議の内容を家族に報告できる。	・運営推進会議の内容を郵送にて家族に報告する。 ・毎月配布しているグループホーム通信に運営推進会議の開催日時および内容を後日報告する旨を記載する。	3ヶ月
2		大型台風時法人本館に避難だが、実施訓練では一度も行われていない。訓練を実施する必要がある。災害時での地域との協力体制の強化が図れていなかった。	大型台風を想定した避難訓練を定期的に実施する。	避難に係る時間や手順を明確にし、災害時に職員一人ひとりがマニに沿って行動できるようにする。 地域の協力がえられるような関係を築く。	6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。