

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	4	2ヶ月に1回行っている運営推進会議に、家族様と地域包括の方しか参加されていない為、地域との繋がりが希薄である。以前は自治会長様も参加されていたが、お亡くなりになられた以降の自治会長様の参加がなくなった。	以前参加されていた事がある保育園の方や自治会の方に再び参加して頂ける様に取り組んで行く。	保育園の方に再度、会議開催の案内を送らせて頂く。自治会とも連絡をとらせて頂き、参加して頂ける様をお願いしてみる。必要に応じて、職員、地域包括の方やご家族様にも相談させて頂き、改善に努めていく。	12ヶ月
2	35	年2回、消防署の方の立会いの下、訓練を行っているが、グループホームの中だけの規模で行っており、近隣の方は参加されておらず、緊急時の協力体制が不完全である。	年2回の大きな訓練開催時には、近隣の方・保育園・介護施設・コンビニの方等に参加して頂き、協力体制の構築が出来る。	次回、12月の訓練開催時には、近隣の方・保育園・介護施設・コンビニに案内を投函・配布させて頂き、地域との協力体制を構築していく。	12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。