

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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	2	地域住民との関係が希薄。	<ul style="list-style-type: none"> ・町内会長の運営推進会議への出席率の向上を図る。 ・地域住民にグループホーム和楽居の情報を発信する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・今年度の運営推進会議の日程は決定済みであるため、5月の運営推進会議時に再度提示し、スケジュール調整をお願いする。 ・会議に欠席時には議事録の送付と同時に、次回会議への出席依頼も行う。 ・グループホーム和楽居だよりなどの発行を検討し、町内会長へ回覧板に入れる事ができないか検討してもらう。 	6ヶ月
2	34	消防訓練を行っているが、施設内だけの訓練となっている。	<ul style="list-style-type: none"> ・近隣施設・地域住民の協力も得て訓練を実施する。 	<ul style="list-style-type: none"> ・回覧板に訓練のお知らせを入れてもらい、協力者を募る。 ・近隣施設と一緒に避難訓練を行う。 	10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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。