

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	4	外部との交流が少ない	グループホームが地域密着として位置づけられる	運営推進会議の中で、地域の交流ができるよう検討していく	12 か月
2	6	21年度の外部評価の結果、家族の協力が少ない	家族の思いを知る	アンケートを実施し、その結果を評価する	6 か月
3	13	災害に対する職員の意識の確認が出来ていない	災害に対するマニュアルを密にする	もしもに備えた体制作りをし、段階を踏まえて、こまかなマニュアルを作成する	12 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。