

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム すみれの丘

作成日: 平成 22年 2月 10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	4	運営推進会議を開催した際の記載方法において、参加者がどのような立場から発言しているわかるように記入できていない。	発言した内容を記載するとともにどのような立場の方が発言されたか明記する。	次回の運営推進会議から意見内容とともに発言された立場名を記録する。	2 か月	
2	35	近隣住民への協力依頼を続けているが、十分な協力体制が整っていない。	地域の自主防災組織と連携を図る。	12月24日の運営推進会議に町内会長と民生委員の方に参加していただきホームで火災訓練を行った。しかし、近隣住民への協力体制が不十分な為、地域の自主防災組織の中心になっている方と会う機会を作り、協力していただくよう働きかけを行う。	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。