（別表第1の4）

事業所名 グループホーム恵須栄

作成日：　平成22年　3月　30日

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	目標達成状況（任意）
1	1	21年度においては、地域行事への参加やボランティアの方々の訪問が少なかった。新型インフルエンザの影響等もあったが、もう少し地域との関わりを深く持つ事。	地域行事への積極的な参加とボランティアの来園数の増加。	地域の他ホームとの連携を密に図り、対外的なボランティアの紹介や情報を頂いて、声を掛けていく。	６　か月	
2	2	第三者がみても、より分かりやすい記録の様式や書き方を見つける。	第三者がみても分かりやすい記録の様式、書き方を見出し実践する。	本当に必要な記録と不必要な部分をきちんと見出して、介護計画、日々の行動、各種チェック表が連動するように改善していく。	６　か月	
3	3	災害対策への準備不足。	地域に対してのより強力な連絡網や協力体制を築き上げていく。	運営推進会議の効果的な活用を行い、地域の方々との関連性を日常的に深めていく。	６　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№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。