

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	運営推進会議時、家族が参加出来ていない。	出席者に家族もメンバーとして加わってもらい、多様な意見と協力が得られるようにする。	グループホーム来所時や、手紙等で参加してもらえるように働きかける。	3 か月
2	35	災害時等が起きた場合、地域に連絡するシステムがない。また、必需品の備蓄が出来ていない。	地域の避難所として協力体制を強化し、必需品が備蓄出来るようにする。	地域の方を入れた連絡網を作成する。備蓄等については、耕グループ全体で話を進め、整備していく。	6 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。