

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。

【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	地道な地域への働きかけは認められる。運営推進会議でも協議されているので、さらに地域に出かけていけるような継続した行動に期待します。	地域に根ざいたグループホームを目指していきます。	民生委員の会合に参加したり、地域での交流会の会合などに参加して、地域の方たちと協力していきます。	12カ月
2	4	更に会議に地域の方や家族等多くが参加し、活発な意見交換及びサービス向上に繋がる場となるよう開催時間や声掛けの工夫などに期待したい。	色々な職業の方たちにも参加していただけるように取り組んでいきたいです。	運営推進会議の内容が充実したものになるように意見交換をしていきます。	12カ月
3	35	運営推進会議で地域の消防団に働きかけるなどの提案がみられる。更に地域との協力体制が深まり、災害に強い施設が構築されるよう期待します。	地域の防災に参加します。	地域の人たちに声をかけて、防災などの時に協力していただけるように幅広く声をかけていきます。	12カ月
4					カ月
5					カ月

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)