

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		緊急避難時に備蓄品を取り出す人が決まっていない。また、取り出しやすい場所にまとめられていない。	・備蓄品を取り出しやすい場所で保管する。 ・備蓄品の管理・緊急時に運搬する人を決め、スムーズな運搬ができるようにする。	・非常口、または出入り口付近に備蓄品をまとめる。 ・備蓄品は定期的にチェックし、必要物品を揃えておく。 ・緊急時に運搬する人を決めておく。(2~3人)	1か月
2		非常口の冬場の通路が確保されていない。(積雪による)	冬期間の避難経路を確保する。	避難経路の雪かきの実施。	3か月
3		人材育成のための研修計画がない。	研修計画を作成し、人材を育成する。	・外部等の様々な制度を利用しながら、グループホーム全体で取り組む。 ・個々のレベルに合った研修を把握し、年間研修計画を立てる。	3か月
4		運営推進会議へ参加するメンバーが少ない。	市役所・地域包括支援センター・地域の方をもっと巻き込めるよう、参加できる日を調整・工夫し、会議へ参加してもらう。	・土・日と平日開催を交互に実施する。 ・地域の方の参加を促すために、民生委員等へ参加を呼びかける。	2か月
5					か月

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、行を挿入してください。