

## 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	3	運営会議を活かした取り組み	ホームからの報告が中心の会議となってしまっている。参加委員の増員やテーマを決めた会議の開催等、今後の発展に向けて検討し取り組んでいく。	老人クラブの役員・民生委員・駐在所警察官・薬剤師や歯科衛生士等、参加委員を増員し、薬や口腔ケアの方法について勉強会を行ったり、地域の困り事の解決に向けて話し合う等、ホームと地域、双方の発展に繋がる会議を目指していく。	12ヶ月
2	16	災害時の対策方法	非常用食料や備品が別の建物に保管されている現状である為、事業所内に移動する。	災害時に孤立した場合を想定し、非常用食料や備品について、グループホーム内の倉庫に保管する。	12ヶ月
3	50	役割・楽しみごとの支援	企画・研修委員会を中心に担当職員とその家族、地域の人と協力しながら非日常を楽しんだり、昔の活動を思い出すきっかけづくりになるように支援する。	散歩やガーデニング、野菜作りやお茶会など、グループホーム周辺的环境(遊歩道・裏庭)を活用する。 委員会を中心に市内外の公共施設や地域の活動に参加する。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

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。