

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	35	災害避難時に地域の協力を得る時の準備として、入居者の名簿を配布しているが、混乱時に役立つか疑問が残る。避難の対応が遅くなる可能性がある。	災害時、避難がスムーズにいくようにする。	誰が見ても一目で入居者の状態(歩ける・搬送など)が分かり、識別できるような色カードを作成し、災害時には首から下げられるように準備をする。	6ヶ月
2	6	家族から玄関の鍵がかけていないと不安であると声があった。(昨年事業所で行っている安全対策は運営推進会議で伝えている。)	利用者と家族に安心していただけるようにしていく。	契約時、玄関の鍵をかけていないことやグループホームの意義、事業所が行っている安全対策を伝えていく。	12ヶ月
3	36	グループホームは少人数の職員の為、慣れ合いになりやすい。	利用者一人ひとりの尊厳やプライバシーを守ることを更に向上させていく。	接遇チェックリストで行えているか確認をしていく。	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。