

目標達成計画

作成日: 平成 24 年 4 月 19 日

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	26	ケアプラン作成について4月より担当で取り組もうとしているが、今までケアプランを作成したことがない、作成の仕方がいまいちわからないといったスタッフがほとんどである。	チーム全員が一人ひとりのケアプランを把握し、作成にあたって意見を出し合いひとつのものにしていく。	担当者は作成者としてベースに置き、内容についてはミーティング等を活用しながらチーム全体で検討していく。また、日々様子で変化があれば報告し合う。	12ヶ月
2	35	今までの災害時マニュアルが分かりにくく、またいざ災害があったときにどうすればいいかの想定が不十分である。	「これがあれば大丈夫」といえるようなマニュアルの作成。また、GH合同避難訓練を定期的に行えるようにする。	運営推進会議で4GH合同避難訓練を提案する。また、スタッカー一人ひとりがいざという時にできるだけ冷静に対応できるよう、危機感を持ち訓練できるような雰囲気作りを行う。	12ヶ月
3	19	年に一度の家族会は定着しているが、その他でご家族も一緒に何かするというような行事が少ない。	ご家族に行事参加の呼びかけをしていく。	まず、夏の納涼会や秋のお祭りなどといった行事への参加を呼びかける。	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。