

目標達成計画

作成日：平成 23年 3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	35	2ユニットのグループホームで、1ヶ月内に数回の1人夜勤があるので、緊急時の対応や他施設からの協力体制について万全にしておきたい。	1人夜勤の回数を最小限にとどめるとともに、緊急時の対応や他施設からの協力体制について検討を重ねる。	緊急時の対応についての研修を定期的に行う。 避難訓練に他施設職員にも参加してもらい、常にマロニエホームの入居者の状況を把握できているようにする。	12ヶ月
2	4	運営推進会議の参加メンバーについて、法人・事業所の職員が大半を占めており、入居者やその家族の参加が少ないのが現状である。	毎回一組以上の入居者とその家族が運営推進会議へ参加し、事業所の運営、ケアにおいて有効な意見交換の場とする事が出来る。	全ての家族に運営推進会議の開催日程をお知らせする。 参加が出来ない入居者家族からも意見を募り、運営推進会議で話し合った結果をお知らせする。	12ヶ月
3					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 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。