

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	13	防災対策についての対策や計画が不明瞭で、きちんと作成できていない。 知識等まだまだ不勉強な部分がある。	今一度、防災計画や対策について、職員一同で検討し直し、万が一の時にしっかり役立てる計画を作成することができる。 職員一同、高いレベルで知識・技術を均一化することができる。	・各職員への防災についての研修の徹底。 ・防災計画を全員で見直し、不備のないよう、意見交換を行う。 ・専門家からの意見等を伺い、計画に反映させる。	3ヶ月
2	2 3 29	地域との交流が少ない。	地域密着型サービスの特性を活かし、地域の住民、資源との交流を持ち、必要時には協力し合える関係を築くことができる。	・認知症についてやグループホームについて理解を深めてもらう。 ・いつでもホームを見てもらえるよう、オープンなグループホームを築けるよう整える。 ・積極的に地域事業に参加する。	12ヶ月
3	33	ターミナルケアに至った場合に、対応できるかどうか不安がある。	どのような状況に至った場合においても、その状態に合わせた環境を整え、生活を支えていくことができる。	・各職員へのターミナルケア研修の実施 ・必要書類の整備 ・大まかなターミナルケアにおいての方針の策定	6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。