

目標達成計画

作成日: 平成 26 年 11 月 24 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	1	「～家庭的な環境～尊厳ある生活～自立支援～本人本位として謳う、法人理念をホーム理念として、玄関、各フロアに掲示している。グループホームに相応しい理念であるが、職員全員が理念を認識・共有するに至ってない。	全職員が理念を認識し共有できるようにする	職員会議時やフロア会議時に確認し全スタッフが周知出来るよう、取り組んで行く。	6ヶ月
2	2	年2回法廷防災訓練を、夜間想定避難訓練も取り入れ実施している。シフトの関係で全職員の参加は出来ていない。実施報告の説明で内容を共有している。	法廷防災訓練にとどまらず、毎月の職員会議時に想定訓練を行う。 地域には、避難した際の利用者様の見守りを協力して頂ける様、運営推進会議の時に依頼する。	毎月の職員会議時の想定訓練実施 地域の方へ避難時の見守り要請を依頼	6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、行を挿入して下さい。