

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	備蓄食の詳細が誰が見ても分かり易く保管しておく必要がある。	備蓄食の保管リストにより、現状の備えを確認できる。	在庫リストに加えて、食べ合わせの献立見本なども作成し、全職員で把握する事で備蓄食を有意義に活用する。	12ヶ月
2	35	地域の災害時一時避難場所として登録されているが、毛布等の必要物品が十分に備わっていない。過去4年間で避難事例は1件あったが、近隣住民からの避難場所としての認識が不十分である。	毛布等の備えを十分に確保する。地域により根ざしたグループホームとする。	必要物品に関しては継続して本部へ要望を出していく。自治会行事を通じて、自治会へ加入している住民の方との交流を深めて身近な存在となれるよう努めていく。	12ヶ月
3	6	身体拘束・虐待に繋がる問題として、「不適切なケア」が挙げられるが、職員の言葉かけ等の対応で不適切な場面がある。	ご入居者・職員が共に気持ちよく過ごせる生活とする。	事業所内の身体拘束・虐待防止委員会の活動を中心に、職員各々が不快を与えてしまう対応をとっていないかを考える機会を作り継続して取り組む。職員の意欲向上へ向けて楽しめる企画提案等で、業務を楽しみながら出来る環境を作る	12ヶ月