

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	事業所として避難訓練は行っているが消防署の立会いのもとでは行っていなかった。また、非常持ち出し用のファイルの内容に不備があった。	・消防署立会いのもとで訓練を行いきちんとした避難誘導の仕方や様々な手順について指導を受ける。 ・非常持ち出し用のファイルの内容を変更し非常時に備える。	・消防署立会いでの避難訓練を年に一回実施する。また、他に事業所内での自主訓練を年に2回行い、母体施設との年2回の合同訓練に参加する ・利用者の個人情報(全身写真貼付、かかりつけ医、既往歴等を記載)を1冊のファイルにまとめる。	12ヶ月
2	12	重度化や終末期の対応について入所時や折につけ利用者、御家族に説明していたが文書を提示した説明は行っていなかった。	重度化や終末期の対応を明文化することによって確認と意識の統一をはかる。	利用者の高齢化も進んできており、早急に明文化したものを作成する。	3ヶ月
3	2	前年度からの継続項目であり、さらなる地域との輪を広げるために本年度も交流を持ちたい。	昨年度は地域へ出かけて行ったが本年度は地域の方が訪ねてくれるようなグループホームにしたい。	地域行事への参加、近隣の保育園訪問などをすすんで行い、グループホーム独自の行事に地域の方が参加してもらえるような取り組みを行う。	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 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。