

目標達成計画

作成日：平成 24 年3月15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	13	火災や地震、水害等の災害時に、地域との協力体制が築けておらず、事業所の職員のための避難訓練になっており、実際の災害時には事業所職員のみでの対応では間に合わない。	地域住民に、グループホームの存在を知ってもらい、災害時の避難訓練や、実際の災害時に協力して頂けるような体制を整える。	① ホーム便り等、事業所の情報を近隣に広報活動を行う。 ② 避難訓練時には十分な告知期間や、協力者を得てから行うようにする。	8ヶ月
2	20	居室は、本人や家族と相談しながら、使い慣れたものや好みのもを活かして、本人が居心地よく過ごせるような工夫がある程度十分で、満足とは言えない。	居室は、本人の好みや個性に応じた物品や装飾が揃っている。	① 本人から、どのような物品が欲しいか？どのような部屋の模様(装飾品)にしたいか希望を聞き自宅から持ち込む、購入する。 ② 難しい場合は、御家族の情報や、職員の判断で揃える	8ヶ月
3	3	事業所や、管理者の都合で、運営推進会議が年間6回以上のところ、5回しか出来ていない。	運営推進会議を年間6回以上行う	① 年間必ず6回以上会議を開催するように、日程を調整する ② 管理者の都合による場合は、事業所の代表者や主任等が行う。	1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、行を挿入してください。