

2 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	1	本年になって、大きな人事異動があり理念に対するとらえ方がまちまちである。	運営理念を共有して実践につなげていく。	全職員がグループホームの理念について一丸となって取り組めるような体制をきずいていく。	3カ月
2	11	月1回の職員会議は交代勤務のため、集まれる人数が限られており全職員の意見・提案を聞く機会が持てない。	職員の意思統一ができる環境を築く。	運営会議の記録簿を職員の見える所に保管している。職員会議で意見・提案が出た場合は記録簿で全員に周知し、次回の会議につなげていく。	3カ月
3	35	火災訓練は、年2回実施しており職員の避難方法に対する意識は高まっているが、地域との協力体制については、「福祉の杜」にある同法人施設に頼る部分大きい。	緊急の際の応援体制を築く。	避難訓練の際は、他の施設と協力体制を取って実際にかかる時間を把握する。	6カ月
4	41	利用者の重度化に伴い活動力が減少しているにも関わらず摂取カロリーが、消費カロリーを上回っている為、標準体重オーバーの傾向がある。	標準体重を維持できるような支援を行う。	給食委員会を定期的に行い、食事メニューの見直しを行っています。定期的に体重測定を実施し、個々の給食摂取量の見直しも行っていきます。	12カ月
5					

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。
評価結果の通知を受けた日から概ね2週間から30日以内に作成し、市町と評価機関に提出して下さい。(提出必須)