

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	34	○急変時や事故の発生時の備え。 転倒などは勿論、急変時の役割分担や対応の仕方など。特に夜間時のスタッフが少なくなった時の対応。	転倒などの事故を少しでも防ぐために本人・周囲の環境・スタッフの対応などを意識しておくことは勿論、急変時に適切な対応がとれるようにする。	急変時のスタッフ同士の役割分担や、対応の仕方を再確認する。又救急救命などの講習を再度受講しておく。夜間などスタッフが少なくなる時の対応も明確にしておく。転倒事故などは報告書の他にも写真等も積極的に活用し、再発防止にする。	4ヶ月
2	2(2)	○事業所と地域のつきあい。 地域事業に出来る限り参加し、地域の一員としての存在意識をさらに持つ。	周辺地域住民へグループホームの存在をアピールするためにも町内での行事には積極的に参加する。	夏休みのラジオ体操には利用者様にもより多く参加してもらうなど子供会などの行事に協力することに加え、こちらからも町内会の集会に参加するなど、双方向の交流を増やしていく。	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、行を挿入してください。