

## 目標達成計画

作成日: 平成 24年 3月 28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	42	介護職員・入居者が一緒に食事を摂る機会が少ない	入居者と介護職員が一緒に食事を摂り、会話を楽しみ、一体感を感じることができる。家庭的な雰囲気を作る。	職員の休憩時間を考慮し、昼食時スタッフが一緒に食事を摂れるようにする。テーブル・座席を工夫する。	6ヶ月
2	37	避難訓練は実施しているが、災害時、地域住民への協力の周知が不十分である。非常用の備蓄品の準備ができていない。	近隣の住民の協力を得て、緊急時には安全に避難できる	グループホームの災害時は協力をえられるよう区長さん・民生委員さん等に相談し、協力依頼文書を作成し、近隣に配布する。備蓄品の準備	6ヶ月
3	8	権利擁護に関する制度に対して勉強不足であり必要な場面において活用できない。	職員間で勉強し、必要時には説明できるようになる。	職員の会議時に研修を行う。外部の研修を受ける機会があれば受講する。	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。

注) 完成したら市町村及び評価機関に提出して下さい。