

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	11	カンファレンスや勉強会で話し合う機会を持ち、意見や気づきを引き出しているが、まだまだ反映されていない部分もある。	サービス向上に向け、職員の意見を引き出し運営に反映させていく。	自己評価を行い、出来ている事はさらに向上させ、出来ていない事は、全職員で話し合い、向上できるように取り組む。	12ヶ月
2	35	施設全体での消防訓練はあり参加しているが、グループホーム内での、災害等についての避難経路や対応方法が具体的でない。	災害時に必要な体制作り(避難場所の確認・必要物品の確認・地域の方との協力体制)	全職員で話し合い、マニュアルの再確認、近隣の方(運営推進会議など)に呼びかけ協力体制を作っておく。 GH単独(ご利用者参加型)の避難訓練を行っていく。	12ヶ月
3	8	成年後見制度についての理解、説明が出来ない。	成年後見制度の理解。	地域包括センターに成年後見制度についての講義依頼。 勉強会で取り上げる。	6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。