

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	8	成年後見制度等について、学ぶ機会を2年間ほど、設けることが出来ていない。	成年後見制度等について、学ぶ時間を設け全職員が理解を深め、関係者と話し合い等に活用出来るようにする。	NPO法人「かわにし」に成年後見制度についての出前講座を依頼。10月初めに全職員が受講し、今後の会議等で活用していく。	2ヶ月
2	35	苑全体での防災委員会による震災時の机上訓練は実施しマニュアル等の整備を行ったが、グループホーム内では、机上訓練を実施出来ない。	整備されたマニュアルを基に、机上訓練を実施し、震災時に活かす	グループホームで毎月開催している勉強会枠内で机上訓練を実施する	12ヶ月
3	52	季節毎の飾り付け等は出来ているが、さらに居心地の良い環境を作る	その月々に合わせた四季折々の飾り付けを行う	レクリエーション係と連携し、利用者と共に作成したものや、季節感のあるものを飾り付ける	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、行を挿入してください。