

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(1)	法人の理念はあるが、グループホームとしての意義等を踏まえた理念が明示、共有化できていない。	グループホームとして、理念や目標を明確化し、共有した信念のもとケアの提供を行う。	職員間で目標とするグループホーム像等を話し合い、施設内の確認できる場所に掲示する。	6ヶ月
2	6(5)	身体拘束排除に関するマニュアルに照らして、十分な実践の検証ができていない。	職員全てが玄関の施錠を含めた身体拘束をしないケアへの認識、理解が深まる。	身体拘束を議題とした勉強会を開き、拘束のない環境づくりや対応方法について話し合う。	12ヶ月
3	11(7)	職員から出された意見等については、検討等のプロセスを記録に残しておくことが望まれます。	意図や目的を踏まえた記録を活かし、振り返りや評価を適切に行う。	結論のみではなく、結論に至ったプロセスの把握、理解ができるように議事録を作成する。	12ヶ月
4	35(13)	今後はシュミレーション等による避難訓練の工夫も検討されることを期待します。	時間帯や出火場所など、異なる設定での訓練を実施し、万一の事態に冷静な対処が行える。	防災マニュアルの整備及び定期的な緊急連絡網の更新。 定期消防訓練の継続及び職員間での意見交換や消防署員等からの助言にて改善に努める。	12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。