

2 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	35 (13)	非常災害時に備えて毛布やコンロなどの備品と飲料水の備蓄はあるが、非常食の確保ができていない。	3日～5日分の非常食を備蓄する。非常食を備蓄する保管場所を確保する。	併設デイサービスと連携し備蓄の保管場所を確保する。 非常災害時の非常食などを取り扱う業者などに相談するなどし非常食の適切な量の確保に努める。	6ヶ月
2	49 (18)	利用者にとって、日常の外出だけでなく普段行けないような場所への外出も大切であるが、スタッフ(人員)が不足しているなどの理由から外出の機会が減少している。	行きたい場所への外出の機会を増やし、外出支援を充実させていく。	グループホームらしい活動ができるようスタッフ(人員)の確保に努める。 また、スタッフだけでなく家族や地域ボランティアと協力しながら出かけられるよう努める。	2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。