

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	36	事業所の理念に尊厳と掲げているが、尊厳の意味は幅広く、職員がどこまで理解できているか確認してみようか。	毎日、朝礼の際に、尊厳とは何かを職員同士で1つでも出してもらおう。	出し合った、意見を一日の目標として、尊厳の意味を理解する。	6ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバーの中でも、グループホームの役割を理解されていない方がおられる。地域に運営推進会議が定着する仕方を回覧板などを通して発信してはどうか。	グループホームでの活動をチラシにし、回覧板などで知っていただく。	運営推進会議の資料配布の際に、区長や民生委員に手渡す。	12ヶ月
3	35	土砂災害での地域のかかわり方を考える。	土砂災害等の訓練の際に、地域の方々に参加して頂けるように働きかける。	運営推進会議の中で、話し合う。	242ヶ月
4	33	看取りについては、体制が整っていないので行っていないとはっきりと伝えてはどうか。	入居やケアプラン更新時に、再度家族に確認する。	体制が整った時点で、看取りの希望があれば受ける。	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、行を挿入して下さい。