

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		運営推進会議での質疑応答や発言内容が明確になっていない	運営推進会議での記録は明確にする。	運営推進会議での記録者を決めて記録する。また、会議での内容がケアに結び付き改善できるようにグループホーム勉強会の議題に取り上げる。	3ヶ月
2		100歳を超えた利用者が数名おり、会議度も高くなってきている。終末期のあり方について家族との話し合いを早い時点で対応が不十分	全利用者のご家族様に重度化した場合、終末期のあり方について再調査する。	ご家族様への終末期の対応の為に意向調査を依頼し、家族様と面談をする。	6ヶ月
3		災害対策について地域との協力体制が具体的に決まっていない。 また、備蓄はあるが数量等の確認ができていない。	災害対策のマップを作成する。 備蓄品の一覧表を作る。	運営推進会議で議題をして取り上げて協力体制を検討する。検討後には、マップを作成し事務所内に貼っておく。備蓄品は、品名、数量等を確認する。(賞味期限も確認し補充も同時に行う)	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、行を挿入して下さい。