

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。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 | 2 | 何か行事がある際は地域の方にお声をかけているが、普段の生活においての交流が不足している。 | 地域の方々が気軽に立ち寄って頂けるような施設を目指す。 | 地域のふれあいデイサービスや行事、清掃活動に積極的に参加し、グループホームについて知って頂いたり顔見知りになって頂く。 | 12か月 |
| 2 | 13 | 服薬のミスなど今までも何回かあったミス同様のヒヤリハットが繰り返されている。 | 小さなミスを無くす。特に一度出しているミスは起こさないようにする。 | 定期的にマニュアルの確認を行い、ヒヤリハットの検討会などにも重点を置き、検討内容を職員全員に周知させ、意識を持ってもらう。自己学習に励み、各自のレベルの向上を図る。 | 12か月 |
| 3 | | | | | |
| 4 | | | | | |
| 5 | | | | | |

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。