

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	35	地域と協力体制を強める必要がある。	今年、グループホームでの災害が発生したこともあり、災害時に地域との協力体制を得る。	知己の方に声かけし、避難訓練の様子を見て戴き、現状を把握していただく。	来年5月
2	34	ご利用者の急変等が発生した時に、職員の中で落ち着いた対応が出来ないことがある。	職員全員が緊急時の対応がしっかり出来るようにする。	緊急マニュアルの見直しと、定期的に緊急時想定訓練を重ねて、実践力を職員全員が身につけ、落ち着いた対応が出来るようにする。	6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。