

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	4 (3)	運営推進会議の構成員として、地域代表者や家族が毎回参加できるような取り組みの工夫が望まれる。	当日の参加が出来なければ書面にて意見を求める。	・意見書を作成し書面での参加を行う	2ヶ月
2	7 (6)	虐待防止の定期的な研修が年2回開催されていないため、研修計画への取り組みが望まれる。	年間予定表を作成し8月2月に行う	・年間予定表を作成し8月2月に研修を行う	12ヶ月
3	33 (14)	事業所は、重度化の指針を整備しているが、全利用者に対して書面にて同意を得ていない。重度化した場合の事業所の指針を共有し早い段階から利用者や家族、医師、関係機関等と今後の治療や介護の方針について話し合いが望まれる	全利用者、家族に説明と同意を得る。	利用者、家族と指針の共有を図り、主治医との連携を行いながら状態の変化があれば今後のグループホームでの生活について家族と話し合いを行っていく。	12ヶ月
4	34 (15)	怪我や骨折、発作、誤飲や誤嚥、意識不明等の対処方法や救急救命法の知識や技術を習得し定期的に訓練を実施し、実践力を身に付ける必要と具体的なマニュアルの整備が望まれる。	マニュアルの整備と救急救命法の研修を実施する。	・マニュアルの作成 ・救急救命法の訓練の実施	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、行を挿入してください。