

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	火災や地震の避難訓練を毎月行っているが、法人職員のみで行われ地域住民の方に立ち会ってもらった事はない。	年2回ほど、地域住民の方に訓練に立ち会ってもらって、現状に対するご理解と万一の事があった時のご協力を頂く。	運営推進会議にて、地域代表の方々に協力を依頼し、訓練への立ち会いをお願いする。また、ご家族にも立ち会ってもらうようお願いする。	6 か月
2	48	ご利用者の外出機会をもっと増やしたい。	日常のちょっとした機会を利用して、近所などに頻繁に外出できるようになる。	調理の食材買出しやご利用者の私物購入・ホームの物品購入の際にご利用者と一緒に出掛ける。(現状でも行われているが、さらに機会を増やす。)	6 か月
3	4	運営推進会議の内容にさらに幅を持たせたい。	近況報告や防災など定番の話題の他にも、毎回新しい切り口のテーマでの話し合いを持つ事が出来る。	直接出席者に取り上げたいテーマを挙げてもらう他、グループホーム連絡協議会などで他ホームの会議内容についての情報収集などを行い、魅力のある話題を日頃からピックアップしておく。	6 か月
4					か月
5					か月

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。