

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	38 (16)	□災害対策 年2回、防災訓練を行っているが夜間時に訓練していない。	災害とは”予期しないことが起こる”と考え、訓練をただの定期行事にしない。有事の際には全職員が適切に対処できること。	訓練する時期や時間帯を毎回変えて行う。日中に行えること、例えば避難場所の確認や火災通報器の確認作業を、職員同士や利用者さんを含め習慣化していく。	12ヶ月
2	23 (9)	□思いや意向の把握 記録については、以前に教わった”事実だけを時系列に記入する”やり方に疑問を持たず実践していた。	グループホームの役割とは利用者さん自らの家のように普通の生活を送ることができる環境を整えることだと思う。そのために利用者さんの思いや意向を把握するよう努める。	より利用者さんと関わりをもって思いや意向を汲み取り、記録に反映させていく。よって具体的な対策やサービス内容が明確になる。	6ヶ月
3	2(2)	□事業所と地域のつきあい 回覧板が回ってきていない。	風通しのいい事業所！些細なことでも、地域からもこちらからも意見がいいやすい良好な関係をもつ。	地域の行事に積極的に参加し、交流を図る。 (平成30年の町内新年会には参加予定。)	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、行を挿入してください。