

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	11	職員の休憩が充分とれていない現状	目標である1時間の休憩をとるために、当面15分から30分の休憩をとるようにする。	休憩がとれるよう、お互いに意識してスムーズな連携を行い、昼食後すぐに順次声を掛け合い休憩に入るようにする。	3 か月
2	10	入所者の様子などは随時報告している。意見箱や訪問時に要望等を聞くようにしているが、あまり届いていない。	ご家族からの運営や介護に対する意見や要望を把握し、改善に努めていきたい。	当面、面会カードに意見や要望を記入する欄を設けている。より具体的な内容が把握出来る様なアンケートを作成し、ご家族と一緒に作り上げていくグループホームを目指し、思った事を遠慮なく書いて頂くようにしていきたい。	6 か月
3	35	火災対策だけでなく、地震等の自然災害における対応策を検討していく。	自然災害、特に地震対策のマニュアルを作り、スタッフ間で共有していく。地域の避難場所としての役割も果たしていきたい。	当日の勤務者と非勤務者との対応の仕方。緊急連絡網の再点検。通勤途上の危険箇所の点検を行い把握する。福祉避難所の申請中であり、その点も含めて地元の防災会の方と協力し、話し合いをしていく。	3 か月
4					か月
5					か月

注1)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。□

注2)項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。