

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 5	運営推進会議の家族参加は少しずつ増えてきたが、もっとたくさんの家族の方に参加していただきたい。また、地域包括支援センターの職員の他、市職員の参加により、更なる協力関係を築いていきたい。	家族の方にグループホームでの取り組みや、地域のことをもっとたくさん知っていただくことができる。行政と“顔の見える関係づくり”ができる。	<ul style="list-style-type: none"> ○開催の案内状で詳しい内容、議題等を案内する。 ○日頃の様子をビデオを活用して見ていただく。 ○入居者と家族と一緒に参加できるようにご案内する。 ○参加されなかった家族へ会議録を公表する。 ○家族や参加メンバーから、開催日の都合の良い日取りのアンケートをいただく。 ○行政に案内状を毎回送付する。 	12か月
2	11 12 13	職員が業務上の悩みや意見等を話しやすい環境を整え、向上心を持って働けるように配慮する。	職場に働きやすさと働きがいをもつことができる。	<ul style="list-style-type: none"> ○定期的な面談を行い、悩みや意見を聞く。 ○随時、改善提案を受け付ける。 ○意見等は業務改善できるよう、日々、検討する。 ○運営に関して随時、状況を伝えていく。 ○職員の得意分野を見極める。 	12か月
3					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、行を挿入して下さい。