

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	2	(事業所と地域とのつきあい) 高台位に位置していることもあり、昔から馴染みのある方々との交流の機会が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> ・グループホーム側から地域へ出向く。 ・ご家族の理解と協力を得る。 ・地域のボランティアの方に来訪して頂く。 	<ul style="list-style-type: none"> ・少人数での外出、地域の施設利用等工夫をし、機会を作る ・ご家族へ外出の趣旨を説明し理解・協力を得る。 ・様々な形でボランティアの方に来訪して頂き、外出の際は、その方々に外出ボランティアを依頼できるような関係性を築く。 	12ヶ月
2		(運営推進会議を活かした取り組み) 運営推進会議で出された意見の中から「課題」を抽出し、検討→改善につなげられる工夫をする。	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議で話し合った意見をサービス向上に活かす。 	<ul style="list-style-type: none"> ・運営推進会議終了後に開催する職員会議にて、意見から抽出された課題を明確にし、職員で改善方法を検討し、取り組む。 ・前回の会議で出された意見について、2ヶ月後の会議までの期間で取り組み、経過を報告する。 	12ヶ月
3					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。