

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	49	スタッフの配置の関係で外出支援が出来ない。近くの土手の花見(4月)や短時間の外気浴くらいである。それ以外のご家族の協力をお願いしている。	要望に沿って計画を立て(スタッフシフト)外出の機会を設ける。	・散歩対応の可能な時間帯の設定。 ・外食等の希望を聞き取り、計画を立てる。対応可能なスタッフの配置。 ・運営推進会議等において、スタッフの対応が難しい状況をご家族に理解いただき、協力をお願いしていく。	3ヶ月
2	2	区長や消防団等一部の方には来訪いただき理解を得ているが、広くグループホームの状況を知っていただけていない。	地域の施設として入所されている方の理解を得るとともに、施設の行事にも参加いただき、協力を得やすい状況を作る。	・地域の行事(ミニサロン)に今後も積極的に参加し、交流の機会を作っていく。 ・施設の行事(花見、敬老会等)の情報を回覧板などで発信し、来訪の機会を設ける。	3ヶ月
3	19	事前アンケートにおいて、スタッフの異動、退職の情報が見つかり難いとの指摘を受けた。	ご家族にスタッフの情報を周知し、より良い信頼関係の継続を図る。	・運営推進会議での資料の中では分かり難いとの事なので、グループホーム通信を通してお知らせする。	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。