

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		・家族や職員の要望を聞くことが不足している。	・家族や職員が要望を伝えるための仕組みを作る。	・目安箱を作成する。 ・アンケート用紙を作成して、聞き取りやすい仕組みを作る。	1ヶ月
2		・職員アンケートの中に、「一年経ったが研修に行ったことがない」と記述があった。	全員が研修に行く。	・外部研修だけでなく、内部研修も行うことにより研修に参加しやすくする。 ・研修の報告会だけでなく、一緒に成長できる研修会とする。	6ヶ月
3		ユニット会議を最近開催していない為、利用者さんの対応方法や現状について共通認識について不足している。	3か月に一回はユニット会議を行う。	・シフト調整を行う。	6ヶ月
4		グループホームの質の向上に向けた取り組みが不足している。2階3階と別れている為、質の向上への取り組みを共通の認識で行っていない。	生活の質や困りごと改善委員会というのを立ち上げる。(常勤で働いている職員を中心として)	集まる会議三か月に一回行う。	6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、行を挿入して下さい。