

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るよう、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	66	職場の環境作りに対する配慮が、必ずしも職員の希望に沿っていることではないという内容が、各自の自己評価によってわかった。	職員が自信と目標をもって働ける楽しい職場作り。	研修以外の職員交流を年2回行う 1、事業所ごとの親睦会（食事会、飲会） 2、リフレッシュ対策として野外親睦会（テニス、グランドゴルフ）	12ヶ月
2	10	職員の異動、退職により事業所便りが発行できずにいた。	委員会に広報係を設け、定期的に発行する。	パソコンの操作ができなくても、職員同士の役割分担として受け持ち、月1回の発行をめざす。（1月は発行済）	1ヶ月
3	14	職員が同業者間の交流が少なく、他施設の取り組みなど知る機会がない。	他のグループホームの職員が相互に研修したり、交流の場を作る。	美郷町のグループホームに呼びかけ、最初は1人の職員から相互研修を実行する。	6ヶ月
4	29	地域資源との協働は、ホームが今以上の社会参加が必要。	地区の会合に積極的な参加と、地区の班長を担当する。	地域交流室の「ゆあい茶の間」の催しごとにも御利用者と共に参加し、近所の方とお茶飲みなどする。 ホーム長が協力できる内容等、地区会長に事前に話をする。	6ヶ月
5					ヶ月

注)項目の欄については、自己評価項目の 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。