

目標達成計画

事業所名 グループホームうらら

作成日: 令和4年10月10日

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	(1)	年度当初に作成する「人事考課・役割人事評価表」の中に今年度の「事業所目標や個人目標」欄があるが、人事考課の書式である。	運営理念や行動指針と同様に、「事業所年度目標」「個人目標」を作成し共有化する	役割人事評価表内の成果の欄に毎度個人目標を記入していく。 土曜日の後個人面談を行い実施達成状況を振り返る	6ヶ月
2	(3)	運営推進会議は、地域交流の実際が検討できる場であり、参加者だけでなく全家族への配布が望ましい。	「うららの家うららだより」に議事録や気になる周知事項等の記事掲載や送付する。	外部評価の結果報告書を家族様に送付し、2カ月に一度の運営推進会議の議事録の内容の一部をうららだよりに掲載していく	2ヶ月
3	(12)	利用者は、いつ重度化になってもおかしくない年齢状況にあり、重度化・終末期の対応について学ぶ機会が望ましい。	重度化・終末期の対応について、施設内で意見を出し合っ、マニュアルを作成する。	夜間急変や緊急時のマニュアルを参照し、職員や他の部署の意見を頂きながら作成していく。勉強会を開き学んでいく	12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、行を挿入して下さい。