

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	10	現在は提案箱を設置してご家族の意見を求めているが提案が入っていることはない。ご家族の意見を聞くにはどうするか。	ご家族の意見を聞きグループホームの運営に反映させる。	月1回のひまわり便りに、より良いグループホームを築くために、ご家族の意見を求めている事を記載し意見をお願いする。	2 か月
2	11	職員の定着率が低い。安定させたい。	職員の定着率を良くし安心して働ける環境を作り、利用者様にも安心して生活してもらえるようにする。	夜勤手当の増額。退職金手当の導入	3 か月
3	33	利用者様が重度化、看取りになった時の指針はあるが現在は重度化に伴った介護技術の向上をする必要がある。	重度化に伴った介護技術の向上を図る。ご家族との連携がスムーズにできるようにする。	介護福祉士を中心に正しい介護技術の共有を図る。重度化した場合、施設が主治医とご家族との中間に入りスムーズに連携することになるので職員全員が理解して連携できるように介護技術と合わせて研修を深めていく。	12 か月
4					か月
5					か月

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。