

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	6	家族とは常にコミュニケーションをとり気軽に話ができる関係は築けているが、事業所や職員に対し、言いにくいことや要望もあると思うので意見が聞ける機会を作っていきたい。	ご家族もチームケアの一員であり、一緒にグループホームの運営についても考えて頂く。	・運営推進会議の出席率が低下しているため、参加の呼びかけをする。 ・年に1度は、アンケートを取り、事業所や職員に対しての意見や要望を確認していく。	12ヶ月
2	7	職員間の連携も良好であるが、課題や問題、疑問点をその場で話し合い、解決できるようにしているが、会議録として残っていない。(事業所内の連絡ノートには記載あり)	利用者については、カンファレンス会議として記録があるが、業務の改善会議としては、定期的に行っていないので、今後は、職員の意見が運営に反映できるよう話し合いの場を作る。	・月1回、確認を含めた業務改善会議を行い、記録を残す。	12ヶ月
3	13	災害の意識を高く持つ	・義務付けられている年2回の訓練以外にも地震の想定で身を守る訓練など増やしていく。	・まずは、年2回の消防訓練と地震を想定した訓練を年に2回行う。	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、行を挿入してください。