

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	目標達成状況(任意)
1	40	運営推進会議議事録をこれまでは参加メンバーのみに送付していた。	今後は運営推進会議議事録をメンバーのみの送付に留まらず、入居者家族の方にも送付し事業所運営の理解に協力して頂く。	運営推進会議議事録を毎月送付している利用者料金の明細等に加えて、運営推進会議議事録を各家族に送付します。	2 か月	
2	50	火災想定、土砂災害想定避難訓練を、施設内、法人内で毎年実施しているが、家族にはそのような自然災害に対する当グループホームの取り組み、備えに対し十分な理解がされていない。	法人の季刊誌に訓練の様子を取り上げ、家族の方に災害への取り組みについて理解して頂く。	3ヶ月に1回発行している法人の季刊誌に訓練の様子の写真を入れて報告していく。 地域で毎年開催されている避難訓練にできれば参加し、地域住民との連携を図る。	2 か月	
3	10	日頃から職員に対しては接遇マナーについてユニット会などを通して勉強会を実施しているが、学んだことが十分伝わっていない。	入居者に対して適切な接遇マナーを職員一人一人が理解し、現場で実行できる。	継続し毎月開催のユニット会にて接遇マナーについて学んでもらう。また定期的に個々の接遇マナーについてのチェックをしてもらい、反省の機会を持つ。 コロナの状況を見ながら、外部研修などに職員を参加させ、研修で学んだ内容をユニット会で発表してもらい共有する。	4 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

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。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。