

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	3	コロナ禍のため、運営推進会議は書面開催として、運営推進委員に資料を配布しているが、資料を配布する際は、委員から意見や要望等を出し易いような工夫があると良い。	定期的に運営推進委員からの意見・要望の聞き取りをする機会を作り、サービスの質の向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> ○2ヶ月に1回の運営推進会議の開催 ○委員からの意見・要望の聞き取り ○意見・要望のアンケートの作成・配布 ○アンケート回収と委員へのフィードバック 	12ヶ月
2	7	現在、外部評価(自己評価)を役職者で作成しているが、グループホーム全職員からの意見を取り入れるため、職員に作成してもらうのはどうか。	定期ミーティングにおいて、職員から自己評価の項目に合わせた実践状況を聞き取りし、外部評価を作成する。	<ul style="list-style-type: none"> ○月1回のミーティングでの振り返り ○項目に合わせた実践状況の聞き取り ○職員の意見の集約 ○外部評価の作成 	12ヶ月
3	15	ホームの職員は入居者と同じ食事を食べていないとの事であり、一人でも同じ食事を摂ることに入居者との会話が広がったり、味・硬さ・食べ易さなど食事についての気づきが生まれるのではないか。	職員と入居者が同じ食事を食べられる体制作り・見直しを行う。	<ul style="list-style-type: none"> ○栄養課への協力依頼 ○職員の業務の見直し ○職員が入居者と同じ食事を摂取 ○職員間での情報共有 ○入居者との食事に関する会話 	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。