

目標達成計画書

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	15	職員を育てる取り組み	コロナ禍で外部研修を受講する機会が減っているが、リモート研修を取り入れたり、内部で行う研修の充実を図り、質の向上に取り組んでいく。また、介護福祉士が少ない為、資格取得を促していく。	職員が自分が学びたいテーマを選んで交代で講師となって勉強会を行ったり、リモートでの研修を取り入れる等、学ぶ機会の確保に努め、ホーム全体の質の向上に繋げていき、資格取得を奨励していく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議を活かした取り組み	コロナ禍の為、書面での報告が主となっている。コロナ収束後の再開に備えて各委員との関係を継続し、参加委員の増員を図り、ホームの運営だけでなく、地域の困りごとにも一緒に取り組んでいけるような会議を目指していく。	コロナ収束後には、元家族や地域住民、他グループホーム管理者等、委員の増員を図り、テーマを決めてミニ勉強会を行ったり、レクレーションを一緒に行う等して関係を深め、多様な意見や提案が集まる活発な会議運営に取り組んでいく。	12ヶ月
3					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。