

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	1	グループホームこすもす倶楽部なばのの理念、地域ミ密着型サービスの基本理念を掲げているも、その基本理念が職員に浸透し理解した上で、理念に基づいたケアが出来ているかが分かりにくい。	理念の更なる共有を図る。基本理念を常に意識し、理念に基づいたケアを提供できるようにしていくための要素を計画に入れて年間目標を決定する。	基本理念に基づいたより具体的なユニット目標を年度初めに設定し、半期毎に振り返りを行う。ケアプラン作成時にも盛り込む。ユニット内に基本理念の掲示を行い職員が常に意識できる環境を作る。	12ヶ月
2	4	運営推進会議において、新型コロナウイルスに係る緊急事態宣言発令時は会議を中止にし、報告資料を市に提出しているが、報告事項も多く、問題点等あっても意見を聞けていない。	2ヶ月に1回の会議のため、報告することが多くなる。問題点等の解決のためにも、書面会議にて報告、意見、情報の交換をし実りあるものにする。	会議を開催できない時には、報告資料とご意見、質問のシート等を構成メンバーに郵送して書面会議として、意見や情報交換を通してご指導いただけるようにする。	12ヶ月
3	4	運営推進会議に利用者が参加出来ていない。	可能な範囲で利用者にも参加してもらい自分の意見を話していただく。	予め参加予定の方にはお声かけしておき、会議構成メンバーは利用者がリラックスして参加できるような雰囲気作りをする。	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。