

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	23	利用者様との関りを多くとっているがそれが記録に記入されていない事がある。また内容が浅く、その時の様子や話された内容が記入出来ない。	<ul style="list-style-type: none"> 誰が読んでも分かりやすい記録の作成。 話された内容や関りを具体的に記入出来る。 	<ul style="list-style-type: none"> 法人のマニュアルを参考にし、介護記録の書き方の研修を行う。 パソコン入力にも慣れて頂き、慣れた所で、もっと具体的に関わった内容が記入出来るよう指導する。 	6ヶ月
2	6	派遣職員が増えてきているが、しっかりとした研修体制がない。	<ul style="list-style-type: none"> 派遣会社にも協力や報告を行い、研修体制を整え、グループホーム全体のサービス向上に繋げる。 	<ul style="list-style-type: none"> 法人のマニュアルを活用し、着任時に研修を行う。 未経験の派遣職員に関しては、事前に研修が出来るよう、派遣会社にも協力を得る。 	10ヶ月
3	4	運営推進会議での、意見や発言が少ない。	<ul style="list-style-type: none"> 参加者が色々な意見が交わせるような会議を目指す。 	<ul style="list-style-type: none"> 司会者は、意見が出やすいような進行をする。 案内を出す際に、欠席者には意見を書いて頂けるような工夫をする。 	6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。