

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	10	利用者やご家族のアンケート結果を全職員で情報共有しておらず、運営に活かしきれていない。	満足度アンケートなど結果は全職員で把握し、課題についてはみんなで話し合って対策をとる。	結果が届いたら、職員会議で話し合いの時間をとる。そして、みんなで対策を検討し実践する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議のマンネリ化。運営推進会議に地域の方の参加が少ない。	毎回、運営推進会議に地域の方の参加があり、ご意見を伺ったり、グループホームからの情報を発信する。	自治委員さんや老人会、ふれあいサロンの方、防災委員の方々に声をかける方法の工夫(例えば、文書だけでなく、間近に電話確認とか)や、開催日や開催時間の工夫(行事や学習会に合わせるとか)をする。	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。