

2 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	11	「 <u>近隣の事業所との交流や職員間での意見の共有が不十分であると感じているため、職員の意向・意見の吸い上げや、今後予定している面談等を活用し、職員間で想いを共有し合える場を作り、職員の個性を活かしつつも統一したケアが提供出来るように期待したい</u> 」の評価を踏まえて、 <u>私達が出来ることをみつけていく。</u>	1.近隣の事業所との交流を図るための段取りを行う。	①経営者とも相談しながら地域の情報を収集する。	来年度
2	11	「 <u>近隣の事業所との交流や職員間での意見の共有が不十分であると感じているため、職員の意向・意見の吸い上げや、今後予定している面談等を活用し、職員間で想いを共有し合える場を作り、職員の個性を活かしつつも統一したケアが提供出来るように期待したい</u> 」の評価を踏まえて、 <u>私達が出来ることをみつけていく。</u>	1.職員間の意向・意見を吸い上げ統一したケアが提供できる。	①職員間で共有できる意見箱をスタッフルーム内に設置する。 ②意見箱に寄せられた想いをまとめ、会議の場や申送りの場で話し合う場を設ける。 ③②に関して「グループホーム理念・利用者本位」を踏まえた意見交換を行っていく。 ④人事考課制度を導入する。	1か月 2ヶ月 来年度

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。