

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	26	記録の表記に専門用語が多く、家族の方が閲覧される際には分かりにくい、また冷たく感じられる可能性がある。	内容が分かりやすいよう、また易しい文章表記に全員が統一する。	話し合うための会議時間を設け、事例をあげながらマニュアルを作成、全職員が統一するよう回覧する。またそれをいつでも見ることができる場所に設置する。	5~12ヶ月
2	40	家庭的な雰囲気での食事を提供しているが、お盆を使用していることで、施設感が出てしまっている。	より一層家庭的なグループホームとなるよう雰囲気作りを徹底する。	盆の使用を中止する。配ぜん時など混乱しないようランチョンマットを使用する。衛生面から、拭きとりのできる素材も検討しつつも家庭的な雰囲気作りを探求していく。	1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。