

目標達成計画

作成日: 平成30年 12 月 17日

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	4 (3)	運営推進会議を活かした取り組み	自治会長、民生委員、地域包括支援センター、老人会、高齢者支援の会、利用者の家族等の参加にて意見を頂いている。	運営推進会議にて地域の情報を頂いたり、利用者様の様子を報告したりしているが、今回の指導にて研修や勉強会の様子も報告することとする。 今後、より沢山の情報を発信できるようにする。	ヶ月
2	10 (6)	運営に関する利用者、家族等の意見の反映、利用者や家族等が意見、要望を管理者や職員ならびに外部者へ表せる機会を設け、それらを運営に反映させている。	小さなグループホームであり、代表兼管理者は毎日出勤している為、利用者、利用者の家族は随時相談や質問の応答ができています。2ヶ月に一度の推進会議でも意見を頂いている。後見人の意見も傾聴している。	毎月、「ひまわり便り」を家族に届けている。今回の指導にてオレンジカフェの様子についても紹介することとする。 今後の「ひまわり便り」の発行時に取り入れる。	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。