

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	36	年間の研修計画の作成、必要な研修の実施、研修記録、全職員への周知徹底が不完全。法人主導の委員会に加えて、事業所内での現場に則した日々のケアに役立つ勉強会の実施、周知が必要。	グループホーム個別での研修会の実施、また全体研修会の記録等については内容の周知徹底を図る。	各委員会の研修は法人全体で行われるため、その内容をグループホームのケアの現状に合った内容で、再度勉強会を実施する。実施日は毎月のミーティングの時間を活用する。	12ヶ月
2	4	運営推進会議について、利用者の出席と、会議の参加案内を利用者家族全員に送付してはどうか。また議事内容についても、利用者に関わる幅広い内容について活性化されることが望まれる。(成年後見制度の説明など)	利用者や家族に積極的に参加してもらう。推進会議が事業報告のみにならないよう、スキルアップや情報交換の場として活用できる。	利用者家族には運営推進会議の説明とともに、参加案内文書を送付する。行政機関や包括支援センターとも調整しながら、議事内容に勉強会的な要素も組み込んでいく。	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。