

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	8	管理者や職員は、日常生活自立支援事業や成年後見制度について学ぶ機会を持ち、個々の必要性を関係者と話し合い、それらを活用できるよう支援が出来ていない	成年後見制度を理解する	全体会議等の会議や研修時間を設けて、成年後見制度を、職員全体で学び、お客様の必要性を考えられる知識を持つ。	8ヶ月
2	4	運営推進会議のメンバーからの意見を、コロナ禍という状況であっても、関係性の継続を図り情報提供をしていかななくてはならない。	運営推進会議のメンバーに情報を発信し、意見を伺う	運営推進会議のメンバーに対し、2カ月に一度、グループホームの現状を書面で通知し、現状を発信し疑問点などを伺う。	3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。