

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次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。
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	40	昼食時間を含め、職員間において、行動に関する意思統一が不十分である。 お互いに共通理解を深める必要がある。	職員の行動シミュレーションの研修を随時行う事で、職員の業務に関する行動の意思統一を図る。	・行動シミュレーションの研修を、会議の時に随時行う。 ・会議の時に、理念の唱和を行うと共に、その意味と具体的行動に関する一言メッセージを発する。	6 か月
2	10	他事業所では当たり前に行われている次の事について、経営上の配慮がされていない。 ①常勤職員が1名のみであり、職員体制が脆弱である。 ②介護支援専門員の資格保持及び更新について、体制が維持出来るように備えられていない。	他の事業所運営や経営について勉強する	・グループホーム協議会において情報を収集し、その復命報告を行う。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

注1) 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。□

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。