

(別紙4(2))

事業所名 グループホーム けいせん

目標達成計画書

作成日: 平成 27 年 7 月 31 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るよう、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	自己番号	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	11	運営に関する職員意見の反映	必要時に職員会議を就業時間内の出勤者で行っているが、不参加の職員に周知徹底が難しいので、閲覧用の議事録を作成し、内容を理解した職員にサインして貰い、運営や介護の情報を職員全員で共有できる体制を整えていく。	職員会議を毎月定期的で開催し、職員の意見や要望、アイデアや悩み等の話し合いを、参加できる職員で行い、出来ることから速やかに実行し、職員の意欲に繋がる会議を開催していく。	12ヶ月
2	4	運営推進会議を活かした取り組み	2ヶ月毎に毎年6回開催し、議事録の内容が毎回同じパターンになってきたので、会議の内容を一新し、参加委員の増員を図り、運営推進会議がホームの運営や業務に、反映出来るように取り組んでいく。	参加委員を、有識者、知見者、複数の民生委員や地域の代表等から募り、新しい風を吹き込み、会議が参加委員にとって、知識を学び、有意義な会議として、参加したくなるような魅力ある運営推進会議になるように目指していく。	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 を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。