事業所名 ： グループホーム まめなかな

作 成 日 ： 令和 5 年 12 月 13 日

# 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 | 3<br>(3) | 運営推進会議は事業所について地域や家族に理解してもらえる機会でもある。感染対策に努めた上で地域住民や家族を交え、外部からの目が入る対面会議の再開に期待したい。 | 事業所をより知って頂けるよう、地域や家族と連携が深まるようにしていきたい。 | 感染対策を行い、対面会議を行うように努める | 12 か月 |
| 2 | 6<br>(6) | 各委員会が開催されているが、委員会の中で話し合った内容が混同しないよう、委員会毎に分けた記録が望ましい。また職員間においても正しく共有を図れる工夫にも期待したい。 | 職員会議や、研修の内容を職員間で共有を図れるようにする。 | 話し合った内容が混同しないよう、分かりやすく記録に残し共有していく。 | 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№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、行を挿入してください。