

## 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	4(3)	二か月に1回開催の運営推進会議で話された内容を欠席した家族様にも示しより事業所を理解してもらえるようにしてはどうか。	グループホームの家族様に運営推進会議の内容を知らせたり誘うことで、さらに理解し、協力を得られる。	①運営推進会議に家族へのお誘いを毎回行う。 ②会議の内容や様子が分かるようなお知らせをつくり、家族様に配布する。(請求書に同封する) ③家族様から意見を聞く。	12ヶ月
2	33(12)	事業所として今後看取りを行う方針である為、関係機関と十分に話し合いを深め、マニュアル化することなどの取り組みに期待したい。	看取りの指針を職員や運営推進会議などで話し合い、作成する。	①職員は看取りの勉強会に出席する。 ②ユニットの看取りについて理解してみる。 ③ミーティングで不安な点を話し合う。 ④医療機関との調整のあり方を検討する。	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。