

## 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	2ヶ月に1回運営推進会議を開催しているが、会議に参加されていないご家族様はホーム内の取り組みを知る機会がない。	グループホーム内での取り組み内容を理解していただける	運営推進会議での資料や話し合いの内容を記した議事録を参加できなかったご家族様へ配布して理解を求めていく。	3か月
2	1	毎年全職員で目標を立て、進む方向性を持ち、自己評価をさせているが、全体的な達成度についての取り組みが欠けている。	全職員で達成度を確認する	年度末の職員会議では全職員で話し合いの場を設け、自己評価をもとに管理者が最終判断をし、来年度へ繋がる目標となるように促していく。	12か月
3	40	高齢化に伴う嚥下機能低下により、旬の食材をペースト食や柔らかく食にできない事がある。食べられるものが限られている。	食べる楽しみを継続する	ペースト食や柔らかく食であっても、彩りや見たために工夫し、食材業者や管理栄養士からアドバイスや相談、協力をお願いし美味しい食材を提供していけるようにする。また、職員個人からいい案がある時は話し合いを持ち柔軟に対応していく。	24か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。