

## 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	33	看取り対応を開始するにあたり、グループホーム独自の同意書を全員からとっていないかった。	家族の安心と、トラブル回避に備える。	利用者全員の家族から、延命措置に関する意見確認書への記入と説明を行い、同意書に記載して頂く。	3か月
2	4	運営推進会議の中で参加者から出された意見等、メモ程度だった。	運営推進会議の記録の充実。	運営推進会議の中で出された助言や意見等を新たに記録で残す。	2か月
3					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、行を挿入してください。