

## 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	27	職員間で利用者対応の共通理解を目指す (利用者の状態、支援方法)	職員間での利用者の共通支援	職員一人一人が担当利用者の状態を理解するために、アセスメントを行い、計画作成担当者とカンファレンスを行う。ケアプランの内容はチーム会で情報共有し、職員が共通の支援を行えるようにする。	2ヶ月
2	7 35	虐待防止委員会の未設置 事業継続化計画の未作成	虐待防止委員会の設置 事業継続化計画の作成	虐待防止委員会を設置し、早急に指針を作成、委員会を定期開催する。議事録を作成。事業継続化計画の作成し、自然災害、新型コロナ感染症の対応に備える。	6ヶ月
3	4	運営推進会議を生かした取り組みが不十分	地域で開かれたグループホームを目指す	来年度から、新たに地域の代表の方を委員に招き(自治会員さん、子供会代表さん等)、当施設への理解を深めていただくため、普段の取り組みを報告する。会議開催時に、行事や普段の生活の様子を見学していただく時間を設ける。普段から関係性を持つことで、災害時等の協力体制作りにつなげる。	3ヶ月
4	1	理念の実践	理念の理解と実践	理念に基づくサービスの実践に向けて、職員が振り返る時間を設け、話し合いを行う。	12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。