

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	概ね2ヶ月に1回運営推進会議を開催しているが、ご家族の参加がほとんどない状態であり、ご家族の意見をサービス向上に活かす機会になっていない。	運営推進会議にご家族の参加を増やし、グループホームの現況を知って頂くとともに、様々な意見を伺い、サービス向上に活かす。	<ul style="list-style-type: none"> 参加が難しい方がおられるとしても、ご家族全員に運営推進会議の案内を毎回送付し参加を募る。 電話連絡等の機会でも、再度運営推進会議の意義についてご説明させて頂く。 議事録もご家族に送付し、興味を持っていた 	6ヶ月
2	26	カンファレンスやサービス担当者会議にご家族の参加があまりなく、意見交換の場として不足している。	カンファレンスやサービス担当者会議にも、ご家族の参加を促し、ご家族の思いや意見もしっかりとケアプランに反映させる。	<ul style="list-style-type: none"> ご家族によって、参加しやすい日程で担当者会議等の日時を設定し、できるだけ参加して頂く。 ご本人の心身状況や、今の課題をしっかり伝え、ご家族の意見も汲み取ったうえで、ケアプランにも活かせるような意見交換の場とする。 	6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。