

## 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	23	普段から1対1の会話を心掛けているが、細かい内容までは記録できておらず、職員全員がその方の思いや希望を共有するまでには至っていない。	ご利用者個々の思いや希望、生活歴等を職員全員が共有し、ケアプランに繋げていく。	ケース記録以外に「自分ノート」を作成し、毎日、会話から得た情報をノートに記録し、全職員が共有する。	12ヶ月
2	35	災害時のご家族への連絡体制が整備できていない。また、応援に来て頂いた方がすぐに利用者の状況を把握できるものが整備できていない。	災害時にご家族へ連絡を行い、応援に来て頂ける体制作りを行う。	・ご家族への連絡体制の整備 ・災害時の利用者情報シートを作成する。	6ヶ月
3	35	災害時には併設施設の職員に応援を依頼しているが、現状、併設施設の職員がグループホームの状況を把握できていない。	併設施設の職員にグループホームの状況を理解・把握してもらい、災害時にスムーズな応援体制がとれるようにする。	グループホームの行事に定期的に併設施設の職員にも参加してもらい、グループホームの状況(ハード面・ソフト面共に)を把握してもらう。	12ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月