

## 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	1	グループホームの理念を唱和しているが、全職員が理解しているのかは疑問である	全職員が理解した上で、お客様へ関わられるようにする。	理念の掲示を全職員が見える場所に掲示し、全体会議や個別面談においても理解ができていくか確認を定期的に行っていく。 また、理念に沿った行動が行えているのかセンター長、管理署による確認、指導を行う。	12ヶ月
2	4	会議で双方向による意見交換が行われるような、意見が表出しやすい会議となるような取り組みは必要。	意見・要望が表出しやすい環境作り。	お客様、ご家族や運営推進会議の構成員へ運営推進会議前にご意見、ご要望や質問事項を頂くようにし、運営推進会議内での報告、回答などで意見交換を行っていく。	12ヶ月
3		介護計画にそった日々の支援の記録と、その達成状況や評価がわかるような記録により、介護計画と評価・次の介護計画がつながるような工夫が必要。	日々の記録が評価につながるように計画書に沿った記録を行う。	モニタリング、アセスメント作成から計画書作成、交付といった行動を見直し、グループ会議やカンファレンスで計画内容を周知し、多職種からの意見をくみ取ってサービスに反映をしていく。	12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。