

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム あかがね

## 目標達成計画

作成日: 平成 28 年 1 月 18 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	目標達成状況(任意)
1	26	記録の仕方が画一的な表現になっており、心にとまった利用者の言葉を残すことが十分にできていない。	モニタリングにも活かせるように、利用者の日々の言葉を大切に、新たな気づきにつなげていく。	日々の記録に利用者の言葉をしっかりと残り、その時の本当の思いを具体的に残すことで、新たな気づきにつながるようにしていく。	12 か月	
2	4	運営推進会議の参加メンバーが決められており、地区からの参加が民生委員の方のみとなっている。	地域の方の参加人数を増やし、現在よりもより良い人間関係を作り、地域に根付く事業所にしていく。	運営推進会議で現在の参加メンバーの方から、地域の方をご紹介していただき、今後の参加人数を増やしていく。	6 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。