

## 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	2か月に1回行われる運営推進会議で話し合われた内容や結果を議事録やお知らせなどを通じて、家族に分かりやすく伝える取り組みに期待したい。	地域運営推進会議での内容が、家族に伝わる。	1.各ユニットで話し合いをして、取り組みの話し合いをする。 2.リーダー会議にて出た意見を元に再度話し合いをする。	3ヶ月
2	9	これまでの実績の中で得られた利用者や家族からの疑問や不安などの情報を整理し、よくお問い合わせのある内容として別冊にまとめるなど、さらなる工夫に期待したい。	不安点や疑問点の早期解決。	1.よく問い合わせがある内容や、相談報告書の内容を再度確認しユニット会議で職員より意見を集める。 2.リーダー会議で話し合い、必要と思われる内容の話し合いをする。	3ヶ月
3	33	法人で作成された、重度化や終末期におけるマニュアルに基づいた、事業所独自のマニュアルの作成や研修の開催を通じて、重度化や終末期における体制の整備に期待したい。	職員が安心して暮らしの継続を支える。また、利用者や家族が安心して暮らしの継続が出来る。	1.職員にグループホームでの看取りについて、インターネットなどで調べてもらう。 2.いやさか苑の看取り指針・マニュアルを見る。 3.ユニット会議で、調べた情報を集めてリーダー会議で話し合い、グループホーム独自のマニュアルを考える。	6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。