

## 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	30	山間部に当施設があるので、医療機関が遠距離にあり、また職員の勤務体制も少人数の日が多いので、特に急病者等が発生したときは、医療機関への搬送・受診が困難なケースも考えられる。	いつでも利用者に適切かつ必要な医療が受けられる体制を整え、健康で安心な生活を送っていただく。	職員間で連絡を取り合い、職員で可能な場合は対処し、それが困難な場合は家族と連絡をとり、ホーム内の状況や状態等の情報を伝え、家族に受診を依頼する。そのためには、情報提供の書式を定めておく。	3ヶ月
2	4	現在、3か月に一回運営推進会議を開催しているが、関係者や家族との日程調整や業務調整がうまくいかず、2か月ごとの開催に至っていない。	サービスの向上につなげるためにも、2ヶ月ごとの定期的な運営推進会議の開催を行い、地域との連携を図っていく。	年間行事等を再検討し、事前に関係者や家族に周知しておく。そのためには、あらかじめ2か月ごとの定められた日時を設けて関係者に示しておく必要があると考える。	6ヶ月
3	10	運営推進会議の開催後に、会議の内容を家族に伝えることができているが、利用者や家族の意見・要望等を次の会議に十分反映させていない。	運営推進会議の内容を家族に伝え、グループホームの運営に反映させて、サービスの向上に努めていく。	文書にて家族に通知するとともに、来所時にも意見も聞きながら運営に反映させ、みんなでサービスの向上に心がけていく。	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。