

## 目標達成計画

作成日: 平成29年7月3日

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	前回の評価をふまえて会議の充実を図るために他事業所からの情報収集を行うなどの取り組みを行ったが、会議メンバーからの率直で活発な意見を引き出すことが出来ていない。	地域の理解と支援を得るための貴重な機会を活かせるような取り組みを行う。	* 毎回テーマに沿って話し合いが出来るように年間計画を立てる。 * スタッフが交替で会議に参加することで、会議の意義の理解を深め、サービス向上につながるよう試みる。	12ヵ月
2	11	毎月開催のミーティングにおいて、管理者から投げかけてもなかなか活発な意見交換が望めない現状にある。	職員からの活発な意見や要望などを引き出せるような取り組みを行う。	* 司会進行役を職員が持ち回りで行うようにして話しやすい雰囲気にしてみる。 * 前もってミーティングのテーマや議題を出して職員各自が意見や要望をもって参加できるように試みる。	6ヵ月
3	26	利用者主体の暮らしを反映した介護計画になっているか、変化がないような状況でも、日頃のかかわりの中でアセスメントができていないか再確認の必要がある。	本人がよりよく暮らすための課題とケアのあり方について、本人・家族・職員の意見やアイデアをとりいれた介護計画を作成する。	* 本人・家族には日頃のかかわりの中で、思いや意見を聞き反映させる。 * 職員全員で意見交換やモニタリング、カンファレンスを行う。	12ヵ月
4	35	熊本地震の経験をふまえて、マニュアルの見直しやグループホームと地域との協力体制について再構築の必要がある。	火災や地震等の災害時、昼夜を問わず利用者が避難できる方法を全職員が身に付けるとともに、地域との協力体制やグループホームが地域に果たせる役割を考える。	* 新たなマニュアルの作成 * 運営推進会議での意見交換 * 法人との話し合い * 小規模めくもりとの連携や協力体制についての検討	6ヵ月
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、行を挿入して下さい。