

## 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	法人の理念、ホームの方針は職員との個人面談の機会に確認・共有しているが、具体的な目標としたものがない	理念のさらなる実践に向けて、具体的な目標を掲げて共有し、個人・チームケアを成長させより良いグループホーム運営に活かす	月一回の個人面談を通して個人での目標やホーム全体での目標を掲げて家族様、地域の方々と共有することで助言・協力を得ることで理念のさらなる実践を行う	12ヶ月
2	33	看取りマニュアルが作成されているが、看取りの経験がない職員の不安の軽減や職員全体での共有が不十分	看取りの支援を経験した職員の意見や感想など、勉強会以外でも話し合いの機会を重ねて職員全体で再度、看取りマニュアルを改訂する	個人面談・カンファレンスを通して看取り支援の大切さを学ぶ機会を増やし、少しでも不安を取り除き安心して看取り支援が行えるように看取りマニュアルを職員全体で見直す機会をつくる	12ヶ月
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。