

## 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	二ヶ月に一回：第二土曜日という定期的な開催が定着しており、地域住民の方、地域包括支援センター職員、入居者の参加は得られているが、職員や御家族の参加が少なく、グループホームの意見が充分反映されていない可能性がある。	御家族の参加を募り、コミュニケーションをとることで、グループホーム運営に関する意見を聞き、ケア向上に繋げる。	今後は、文書にて連絡し、開催時間、勤務時間などの見直し、検討、調整をし、職員の参加を図り、運営推進会議についての理解を深める。また、御家族にも役に立つような催し、研修会、防災訓練等も兼ねていくよう工夫する。	12ヶ月
2	5	地域包括支援センター職員、介護相談員への相談の強化。	処遇困難事例などの報告をし相談をする。	月に一度の介護相談員訪問時には、情報共有を図る為、相談事項を共に検討する時間を持ち、訪問日誌の作成をし、処遇困難事例については、その都度地域包括支援センターに報告・相談し、助言を得る。	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 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。