

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名 GHあかり

作成日: 平成 28年 2月 17日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
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	目標達成状況(任意)
1	1	事業所の理念、目標、目的のとらえ方、使い方にわかりにくい部分がある。	事業所の理念、目標、目的を今一度きちんと整理し、再確認を行い、日頃の支援・業務に向けて職員が気持ちも心も一つになる。	①年度始めに理念、目標、目的についてミーティングで話し合う時間を設ける。 ②ミーティングを活用し、各ユニットの目標について振り返る時間を持つ。	12 か月	
2	4	笑みちゃんカフェ(事業所で行うカフェ)を年4回開催しているが、外部からの参加者は少ないのが現状。幅広く充実させていきたい。	笑みちゃんカフェを周知していただくとともに、ご家族や地域、その他の方でも気軽に来ていただけるカフェが開催できる。そして、関係構築や相談等、関係を築くことができる。	①笑みちゃんカフェの目的等を確認し、どのように運営していくか話し合い確認する。 ②笑みちゃんカフェの開催日程等の情報発信の方法を検討する。 ③行政や他事業所との意見交換や情報収集を行う。	12 か月	
3	10	ご家族と共に、事業所運営や行事の計画・準備を通して関係づくりをしていきたい。	活動を通して、ご家族からの本音や意見、要望等を遠慮なく話せる環境作りをしていく。	①どのような行事や準備ならご家族の方に参加していただけるのか、検討する。 ②ご家族の方に、情報発信をし、どのような行事やそれに伴う準備があるのかを事前にお知らせする。 ③面会や訪問があった際は、どの職員も声をかけたり、近況報告をする意識を持つ。 ④家族会の機会を活用し、行事やその他運営についてなど意見交換を積極的に行い、取り組みに活かしていく。	12 か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告してください。

注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告してください。