

## 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	33	重度化対応についての学びを深め、体制作りを進める。	重度化対応や緊急時対応についての職員の勉強会を行なう。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・重度化対応についての勉強会を年1回行なう。</li> <li>・緊急時対応についての勉強会を年2回行なう。</li> </ul>	12ヶ月
2	40	地域の方と取り組んでいる野菜作りや食事作りの状況をさらに地域にアピールし、利用者の生活の質を高める。	ご利用者の活躍をしっかりと伝えていく。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・運営推進会議で詳しく報告する。</li> <li>・グループホーム便りでの報告に工夫を図る。</li> </ul>	12ヶ月
3	26	職員の記録の確認意識を高め、ケア力の標準化を図る。	モニタリングや各種記録への職員の確認サインを徹底する。	<ul style="list-style-type: none"> <li>・日々のモニタリング表に確認者のサインを加える。</li> <li>・各種会議や各種研修の記録を確認後必ず押印する。</li> </ul>	12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。