

## 2 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。

※ 「1 自己評価及び外部評価結果」を評価機関から受領した時点で、3「サービス評価の実施と活用状況(振り返り)」と併せて作成します。

【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	13	ほぼ職員全員の研修はされているが、研修内容を現場で活かす事が難しい。	研修内容を現場に活かし、職員の資質向上とサービスの向上を図る。	<ul style="list-style-type: none"> <li>研修の報告書は提出してもらっているが、さらに全体会議にて、研修の報告をする。</li> <li>その報告について職員間で意見を出し合い、現場で実践できそうな事を実践して行く。</li> </ul>	12ヶ月
2	14	職員の資質向上のための他のグループホームとの人事交流ができていない。	職員の資質向上のため、他のグループホームと交換実習を行い、他施設の良さを学び活かしていく。	毎年、県のグループホーム協会で実施している交換実習に申し込み、実践していく。	12ヶ月
3	10	毎月の通院は家族対応なので、常に家族とは連絡を密にしており、家族の意見や要望は聞けるようになっているが、利用者家族の思いをアンケートをとって、聞いたりはしていない。	利用者、家族等の意見を施設運営に反映させる。	全利用者、家族にアンケート調査を実施し、より充実した施設運営をめざす。	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、行を挿入して下さい。なお、挿入した際は、印字状態を必ず確認して下さい。