

## 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	運営推進会議にご家族の参加が得られない	ご家族様が毎回2組程度参加頂けるようにする	1:開催時期や場所、時間帯を参加頂くご家族の意向に合わせ参加しやすい環境を整える 2:年間6回の会議の参加を輪番制にて行い、各ご家族様の会議への参加の負担を均等にさせて頂きご参加いただく	12ヶ月
2	13	一般職員に対し運営推進会議の意義やグループホームの運営についての理解が図れていない 共通認識が乏しい	一般職員に対しての運営推進会議の意義やグループホームの運営についての理解力の底上げを図る。また管理者や計画作成担当者の業務内容の理解を深める	1:全職員の輪番制による運営推進会議への参加 2:管理業務や計画作成業務内容を学ぶ研修会を実施する 3:各担当者からご本人の思いやご家族様への情報伝達内容、ご家族の思いを他の職員に対し情報発信し情報共有を行うと共に、その情報を計画作成業務に反映できるように取り組む	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。