

(様式2(1))

事業所名 グループホームよもぎ豊島南

作成日: 平成 29年 12月 15日

## 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	2ヶ月に1度運営推進会議を行っているがご利用者様の参加が出来ていない。	ご利用者様にも運営推進会議に参加して頂く。	冒頭の10分から20分で良いので参加して頂く。	1ヶ月
2	35	運営推進会議で災害対策について地域の方々と検討しきれていない	定期的に運営推進会議で災害対策について話し合う時間を作る。	災害訓練時には近隣の方々に玄関に訓練中との張り紙を出し周知を図る。また、運営推進会議にて地区代表の方々へ周知する。	3ヶ月
3	26	事業所としての基本情報シートの内容の充足と整備が望まれる。計画の見直し時の利用者家族の意向や主治医等の意見をサービス担当者会議録にまとめて記入する事。	事業者独自の基本情報シートを作成する。	定期的なサービス担当者会議録で利用者、家族主治医の意見をまとめた物を会議録に記入する。	6ヶ月
4	33	事業所としての看取り介護についてのマニュアル作成やターミナルケアの研修が出来ていない。	マニュアル作成とターミナルケア研修を行う	事業所として看取りのマニュアル作成し定期的に研修をする。また見直しも随時行う。	12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。