

(別紙4(2))

事業所名: グループハウスおよりの郷Ⅲ

作成日: 令和 元年 8月 27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	11	職員間の情報、連絡等が、全職員に把握出来ていない為、統一がうまく取れていない。	職員間の情報、連絡等全職員が把握し一丸となりサービス向上に繋げる。	職員間の連絡ノート、受診ノート、ランチミーティング等活用し情報の共有に努める。	12ヶ月
2	26	個人記録の書き方が、個々職員でバラつきが有りケアプランに沿った記録の書き方が出来ていない。	ケアプランに沿った記録の書き方が出来個人記録を見ただけで状態がわかる様に記録の書き方に注意する。	記録の書き方を職員間で勉強する。新人職員に既存の職員が同じ様に指導出来るようにする。	12ヶ月
3	35	備蓄品のリストがバラバラで一目で分らない。	備蓄品をリストアップし一覧表を作成し消費期限を記載する。	バラバラだったリストをまとめ項目別に何があるかすぐにわかる様にし備蓄品が何処にあるかリストにまとめる。	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。