（別紙4（2））

事業所名：　認知症対応型共同生活介護事業所
グループホームサンホーム新谷

作成日：　令和　3年　3月　17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	5	同法人で開催する会議や研修会に職員が参加しているが、議事録や研修報告書等を法人本部で保管しているとのことで確認できなかった。ホームにも議事録及び報告書等の写しやデータ等を保管・常備し、職員が適宜確認や振り返りを行いながら支援に活かせるよう、今後の取り組みに期待する。	法人で開催された会議、研修会の報告書の写しを保管し、今後の確認と振り返りに活かしていく。	内部研修などの資料、報告書を本部に出す前に写し、忘れない様に2重チェックを行っていく。	2ヶ月
2	13	防火管理者の変更に伴う消防署への届け出が確認できなかったため、早急な対応が望まれる。また、避難訓練の届出書や実施記録等を法人本部で保管しており確認できなかった。ホームでも前述の書類を常備し、適宜振り返りができるよう今後の取り組みに期待したい。更に、非常時の持ち出し一覧の整理と情報の更新が不十分であったため、常に最新の情報に更新できるよう今後の取り組みに期待する。	防災関係の書類は不備がない様に確認していく。	○防火管理者の変更があった際にすぐに消防署への変更届を出せる様に確認していく。 ○記録を保管する。 ○入居者の情報一覧を新しくして定期的に更新する。	3ヶ月
3	20	共有スペース及び居室の清掃が人員不足のため実施できていない日がある。人員不足を考慮した業務内容の見直しやスケジュール管理の工夫、清掃チェック表を活用するなど入居者の快適な生活空間の確保に繋がるよう今後の取り組みが望まれる。	チェックを確認しながら清掃を確実に行う。	清掃チェック表を新しく作成し、清掃を行う。職員を大まかに決め、清掃を行っていく。	2ヶ月

注）項目の欄については、自己評価項目の№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。