

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム虹

作成日: 平成29年11月23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	35	備蓄品の備えをされているが、資料を参考に必要としている備蓄等を再度確認し、危機管理に対する確認を望みます	利用者9名、職員分の備蓄品の確保を行い、利用者様の安心安全な暮らしに努めます	災害時に備え、利用者様・職員分の備蓄品を追加で購入し、最低でも3日間分以上は確保します	1ヶ月
2	10	意見箱の設置はあるが、投函されることはなく、口頭で伝えられている。文書による満足度調査及び要望や意見の収集を行い、介護計画への反映を期待したい。	御家族様と協力し合い、よりよい意見交換が出来、介護支援の向上及び職員のスキルアップに努めます	意見箱には白紙を準備していましたが、簡潔なアンケート用紙を作成し、意見箱の設置場所は誰もが皆気づきやすい玄関に設置をする。又、請求書と一緒に満足度調査のアンケートを定期的に同封し、意見をもとに職員同士話し合いを行っていきます	1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。