（別紙4（2））

事業所名　有限会社　寿恵会　グループホームあがたの里

作成日：　平成23年3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	利用者のご家族とは連絡を密にし、利用者の身体状況、近況報告等行い、ご要望はお聞きしているが、運営推進会議の開催日程の調整が取れず、運営推進会議規定は作成されているが、今年度の開催はされていない。	2ヶ月に一度開催計画をたてるため運営推進会議委員の方々との連絡を密にし、日程の調整を行う。	運営推進会議開催に向け、まず日程調整を行う事を優先し、各関係機関との繋がりを拡大し、意見交換をすることで地域住民の方々との協力関係が得られる機会にし、サービス向上につとめる。	1ヶ月
2	26	介護プランの短期、長期の見直し。家族の要望や変化があればその都度計画変更しているが、介護記録に具体的な記入があるものの介護プランとの結びつきがわかりにくい。	介護プランとサービスとの結びつきが職員及びご家族に開示を行うにもわかりやすく説明しやすいように記録方法を工夫します。	個別のケース記録にすべて記入しているが、介護記録の工夫として、個別のケース記録とは別にサービス実施表を作成し、ケース記録に綴り、介護プランとの結びつきがわかりやすくなるようにサービス実施表を作成する。	1ヶ月
3	33	重度化、看取りについて施設では行っていない旨の方針をご家族に口頭での説明はできているが、指針の書式化ができていない。	重度化、看取りの指針を明文化し、文章化したものを家族に渡し、説明することで家族に安心していただく。	現在入居者のご家族には契約書に新たに重度化看取りに関する指針を文章化したものを綴り、ご家族に説明し、納得していただき押印を得る。（新入所者の方には入所時に）	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№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。