

## 目標達成計画

事業所名 グループホーム やまと

作成日 : 平成 30 年 11 月 26 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに次のステップへ向けて取り組む目標を職員一同で話し合いながら作成します。  
 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	目標達成状況(任意)
1	25	初めて訪問する方には玄関が分かりにくいようで、勝手口(旧玄関)のインターホンを鳴らされる方が多い。	初の訪問者でも戸惑うことなく玄関が分かるようにしたい。	「玄関はあちらです」というような表札を貼り、分かり易くする。作成は提携している建設会社に依頼する。	3 か月	
2	12	馴染みの人との関わりや、馴染みの場所に行く機会が少ない。	1.敬老会やクリスマス会、毎月の支払時以外でも家族さんに訪問して頂けるようにする。 2.家族さんや馴染みの方との関係が途切れないようにしたい。	1.毎月「やまと便り」で行事予定を知らせているので、大きな行事に限らず参加の呼びかけを行っていく。 2.家族さんの協力を仰ぎ、地元等の行事に参加する(職員もサポートする)。	12 か月	
3	12				か月	
4					か月	
5					か月	

- 注1) 項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。  
 注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入して下さい。  
 注3) 外部評価結果の通知を受けた日から概ね30日以内に評価機関に報告して下さい。  
 注4) 目標達成状況は任意となっております。期限に定めはありませんので、適宜評価機関に報告して下さい。