

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名：グループホームむく 2階

作成日：令和 2年 11月 25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に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	10-d	居室は利用者専有の場所であり、プライバシーの場所であることの認識が薄れ、業務に追われている時や、居室にいないと分かっている時など、ノックをし忘れたりすることがある。	ご利用者のプライバシーの場所の再認識をし、それにふさわしい行動・態度を身に着ける。	ホームでのご利用者のプライバシーの場所を、スタッフ全員で再確認し、プライバシーの場所での振る舞い・マナーについて理解し徹底できるよう育成していく。	12 か月	
2	16-e	食べこぼしのあるご利用者が食後、衣服に汚れが付いたままになっていたり、男性ご利用者のひげがそれてない日があったりする。	いつでも、ご利用者本人が恥ずかしい思いをしないよう、身だしなみの乱れにスタッフ一人ひとりが気づけるようになる。	一緒に食事をしたり、食事の介助、見守りをする意味を学習し直すとともに、さりげなくご利用者の状態の変化や身だしなみについて、意識する習慣を身に着けるように育成する。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

注2) 項目数やセルの幅が足りない場合は、行を挿入してください。

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ください。

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ください。