

(別紙4(2))

事業所名: グループホームサクラ

作成日: 平成30年10月11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	10 (6)	意見や要望を表出出来ない家族がいる。	家族の表出できない感情をくみ取り、より質の良い支援を目指す。	無記名で複数の質問から回答できるアンケートを作成し、年2回程度、家族に配布し要望をくみ取るようにする。	6ヶ月
2	54 (20)	オムツやトイレが訪問者の視線に入る場所にあり、本人の羞恥心の妨げとなる。	訪問者の視線に入らず、本人の使い勝手も考慮した配置方法を考える。	オムツは収納棚を購入し、外部からの目線から隠すようにする。トイレについては、日中使用しない利用者の居室においては見えない場所に設置し訪問者の目に触れないようにする。	1ヶ月
3	4 (3)	欠席した運営推進会議メンバーに会議録を送付していなかった。ホームでの現状や会議での検討内容に継続した理解を図るよう配慮する必要がある。	・運営推進会議メンバーに会議内容を知ってもらうため、会議録を送付する。 ・ご家族には簡潔にわかりやすく内容を知らせる。	・次回開催案内と一緒に送付した。 ・広報「サクラサク」に、わかりやすく報告する。 ・会議録を従来通り、ホームの見やすい場所に掲示しておく。	6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。