

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム優輝

## 目標達成計画

作成日: 平成 22 年 1 月 15 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	33	看取りの経験から数年が経過しているため、経験した職員が少なくなっている。終末期についてのホームの方針は会議等を通じて職員間で話し合っているが、特に未経験の職員には、先輩職員の実践等を通して職員間での共有を図る取り組みを期待したい。	看取りが出来るよう、研修等を通し、職員の意識と技術の向上を図っていききたい。看取りに対して、職員の一人一人が、正しい知識と会社の方針をよく理解することが必要で、看取りの必要性を理解及び納得していくために、研修を通じて話し合いを重ねていききたい。	社内研修の時間を利用して、看取りをテーマとして、看取りを行うための話し合いを重ねていききたい。	12 か月	
2					か月	
3					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No.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。