

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム秦皇

目標達成計画

作成日: 平成 25年 1月 20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	3	運営推進会議に参加して下さる方の固定化	新たに会議に参加して下さる方を増やす	地域の職員に紹介して頂く。 声をかけたことのない近くのローソンの方に参加の依頼をする。	6 か月	職員の協力で1名の方が参加して頂いた。
2	2	地域の方が気軽に立ち寄る雰囲気できていない。事業所からのアプローチが不十分	事業所の玄関などで、地域の方が立ち寄りやすい場を設ける。(たとえばお茶会など)	現在は季節的に寒いので暖かくなったらお茶会など開けるよう話し合っている。	8 か月	現在は話し合っている。
3	23	利用者の生きがいなどの情報が不十分。その情報を職員が話し合い共有することが不十分	アセスメントを十分にとる。 話し合いをして情報を共有する。	ケアカンファレンス等で話し合いをして情報を共有するようにしている。	3 か月	その都度話し合っているが、十分とは言えない状況である。
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。