（別紙4-2）

目標達成計画

事業所名　グループホーム　あとれ

作成日：令和　元　年　9　月　13　日

【 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	3	運営推進会議に欠席した家族や職員の情報共有ができるよう工夫をする。	運営推進会議に欠席した家族や職員に会議内容の議事次第を文章で報告することで情報を共有する。	2ヶ月に一度、運営推進会議で行った議事次第を月初めの請求書に同封し文章で送付する。また玄関に運営推進会議の内容と議事録を設置し来訪者にも見て頂く。	2ヶ月
2	26	介護計画において、生活記録で会議計画項目の実践が確認できるよう記録の工夫を行う。	介護計画に沿ったプランを評価するため、介護計画の評価書式を作成する。	介護計画の評価書式を記入することで、介護計画の評価を円滑にできるように行なう。職員全員が評価を記入できるよう周知する。	6ヶ月
3	35	災害対策において、夜勤専門職員の役割の明確化と訓練に参加し火災などの避難訓練を行う。	夜勤専門職員に災害対策で対応できるよう指導を行う。	自衛消防訓練の参加を行なうことで、災害対策に対応できるようにする。また災害対策マニュアルを改めて見直しをして頂く。	6ヶ月
4					
5					

注1）項目番号欄には、自己評価項目の番号を記入して下さい。

注2）項目数が足りない場合は、行を追加して下さい。