

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム浜っ子

作成日: 平成28年3月22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、地域の代表者や家族の参加がない。	課題や開催日時を検討し、参加してもらいやすい環境を作る。	・地域の方や家族が関心のある事柄を議題として提案する。 ・日祝日の開催を検討する。 ・地域の役職の任期が終了しても、引き続き参加していただくよう案内する。	12 か月	
2	12	看取りの指針にそった終末期に向けた支援の方針が共有できていない。	ホームの指針を共有し、看取り支援がよりよいものとなるように、絶えず職員への周知を図り、適切な研修・指導に努める。	・看取りの指針を職員に配布する。 ・看取りに関しての研修を行う。 ・看取り期間中、職員間の情報共有を徹底する。 ・看取りが終了した時に振り返り、改善点を次の看取りに活かす。	12 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。