

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム蒼月

作成日: 平成 25 年 7 月 10 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	33	マニュアルや医療連携体制は整備しているが、職員の中には看取りの経験がなく、夜間帯は特に不安である。	職員全員が重度化や終末期に向けた方針が共有でき、チームで支援に取り組んで行きたい。	・法人全体の勉強会(10月予定)のテーマとして本部に希望している。 ・医療連携Nsに勉強会を行ってもらう。	12 か月	
2	4	構成員が固定化しており、多方面からの意見が乏しい。また、一般職は参加していないため、運営推進会議の取り組みが理解しにくい。	①多角的な視点から意見を頂き、質の向上に努める。 ②一般職員の参加により会議の活性化を図る。	①小学校、保育所の職員、婦人会等に声をかけていく。 ②一般職員を各フロア1名ずつ交替で出席できるよう、シフトを調整する。	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、行を挿入して下さい。
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下さい。
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下さい。