

目標達成計画

事業所名 小山田グループホーム
 作成日 : 平成 28 年 8 月 18 日
 評価結果
 市町提出日 : 平成 28 年 8 月 19 日

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
 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組み内容	目標達成に要する期間
1	11	定期的な会議を行っていない。コミュニケーションツールとして用いるノートを見忘れたりすると気づかない事も出る可能性がある	月に一度は定例会を開催し共通認識を持ち日々のケアに努める。	①夜勤アルバイトで対応して頂き常勤・日勤は定期会議に出るようにする。 ②パート・アルバイトスタッフも出来れば参加 ③毎月第4水曜日11:30から13:00で行う	1 か月
2	26	3ヶ月の計画作成用紙のアセスメントが変化が無くとも行っているため用紙が膨大で見づらい	3ヶ月ごとのアセスメントが1枚で見られる要約表にする。	①議題に出すためのたたき台的な物の作成をする。(計画作成者・リーダー・管理者で行う) ②法人内のグループホーム管理者・リーダー会議に議題で出す。	2 か月
3		家族アンケートの中で、4・5・10で、ほとんど無いもしくは、全くないのチェックがありましたのでその事項について改善していく。 ①金銭管理報告 ②職員の移動についての報告 ③屋外への外出について報告	ご家族への不信感や信用に関わる事項であるため家族への連絡報告を速やかに行い健全な事業所となる。	①お便りの発行方法と中身を検討する ②報告内容の精査 ③作成担当者を固定する	3 か月
4					か月
5					か月

注)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。項目数が足りない場合は、行を挿入して下さい。