

事業所名： グループホームファミリー

作成日： 令和 5年11月24日

2 目標達成計画

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
1	3	運営推進会議の開催ができていない。書面会議も出来てなく議事録もない。	2か月に一度の対面会議の開催。管理者以外に職員一人協力の元、議事録の整備、市、地域、家族の意見収集を行う。	案内状を一ヶ月前に市、民生委員、ご家族に送付し電話等で直接参加願いを取る。議事録に応じて開催結果報告書を持参及び送付する。	12 か月
2	16	作成された介護計画書は現場に置かれておらず、職員は日常目を通していない。	見直しの都度、介護計画書を現場に置き、一人ひとり必要なケアを提供し介護目標を明確にし、書類の管理をする。	ケアプラン用のファイルを作り、常に職員全員が、手に取り確認できるようにする。(次回は1月)	12 か月
3	24	災害時、救助に関して市と連携が取れていない。避難方法、備蓄品がない。	市、地域と災害救助に関して連携を取れるよう要望、話し合いの場を持つ、備蓄品のストック。	上のヘリポートへの救助支援、提案中。備蓄品(水、缶詰、パック御飯)等ストックし全職員が分かる場所に保管する。	12 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。