

(別表第1の4)

事業所名グループホーム薬師谷マナー

## 目標達成計画

作成日: 平成 24 年 10 月 14 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	会議を2ヶ月に1度開催しているが、少しマンネリ化している。	会議にあわせ、行事を行なう等。今までと違う展開をして、会議を充実させていく。	会議の日程が決まっているので行事と調整が難しいが…期間までには行事を取り入れて行なう。	10 か月	
2	2	地域に貢献 特に特別な事はしていない。	地域で認知症の相談の窓口になりたい。	キャラバン講座を開催し地域の人に知ってもらいたい。	2 か月	
3	12	看取りについて、スタッフの不安がある。	スタッフの意思を統一し、穏やかに最後を迎える事が出来るようになる。	スタッフの意見を聞き、何が不安か？何を知りたいか？研修を通して意志の統一を図っていく	10 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。