

(様式2 (1))

事業所名 グループホームりんりんの里

目標達成計画

作成日： 令和 7年 4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り組み内容	目標達成 に要する 期間
1	1	年間スローガンが未策定。	令和7年度事業計画ともリンクし、業務の「作業」面での効率化を行うことにより「ケア」面での量、ひいては質の向上を図る。	各自の業務内容を洗い出しそれらを「作業」と「ケア」に分類する。そのために具体的な業務項目を盛り込んだチェックリストを作成。作業とケアの区分が適切に行われているか定期的にモニタリングを行う。	12ヶ月
2	23 (12)	【ケアマネ業務】 入所時以降のアセスメントシートの情報以外に把握した新たな情報を共有するための取り組みが十分でない。	入所時以降のアセスメントシートの情報以外に把握した新たな情報を共有するために、アセスメントシート情報の蓄積を確実に行う。 また、その情報を共有を徹底するように日々の情報の確実に確認する。	入所後に新たに把握した情報については「アセスメントシート」に情報を追記する等ことを確実にし、職員間で共有することについても、担当者会議等でも確認しながら、更に利用者個々の個別支援に活かす。	6ヶ月
3	26 (13)	【ケアマネ業務】半年ごとの計画見直しの際、揃えるべき書類に不備がある。	プラン更新時、第1表、第2表の他、以下のものも作成する。 ケアチェック表、モニタリング記録表、サービス担当者会議の要点の3点。	部署の定例会議の際に担当Ns.が参加できなくても、議題について話し合う際にNs.からの意見やアドバイスの紹介があった場合はその内容もサービス担当者会議の要点の中に加える。	6ヶ月
4					
5					

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、行を挿入してください。