

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名 グループホームどんぐり

作成日: 平成 28年 11月 1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	4	運勢推進会議の内容を利用者や家族に十分な開示が出来ていない。 日程などの問題もあり家族の参加が得られていない。	日程調整等や案内方法の工夫を行い、家族の参加を得て運営推進会議を開催出来る様にする。	来期からの会議日程の調整への工夫。 各家族への書面での会議日程の連絡参加依頼。会議内容が来館時に分かるように家事を行うか、書面にて郵送させていただく。	6 か月	
2	26	日々のケアや利用者の状況を記録する際に、介護計画のどの部分に繋がっているのかが、区別出来ていないため、見直しやプランを立てる際に反映しにくい。	記録をしていく際に、プラン内のどの計画に沿って行われたサービスなのか。またそれによってどう変わったのかを分かりやすく記録する事によってモニタリングに反映し、より良い介護計画を作成しケアの室の向上に繋げる。	介護計画の短期目標にナンバリングを行い、記録を入力する際にプランナンバーを同時に入力する事で、介護計画の内容と、日々のケアの連動して確認を行っていけるようにする。	6 か月	
3	35	緊急連絡網における実践訓練が行えていない。	防災訓練と同様に、緊急連絡体制を実戦訓練を含む形で再確認を行い、職員に周知徹底を図る。	定期的な緊急連絡体制の実戦訓練を行う。	6 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。

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ください。

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ください。