

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホームゆうなぎ

作成日: 令和 2 年 4 月 17 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	5	利用者一人ひとりの日々の暮らしの様子(言葉・表情・しぐさ・行動・身体状況・エピソード等)や支援した具体的内容を個別に記録できていない。	利用者の日ごろの言葉や表情を記録に残し、介護計画にそった日々のケアに活かせるようにする。	利用者一人一人の日々の様子等を具体的な内容で個別に記録していく。	直ちに	職員一人一人にその都度記録に残してもらうように声掛けしている。
2	10	職員は、利用者一人一人に対して、プライバシー等に配慮しながらの声掛けや対応を行えていない。	利用者一人一人のプライバシー等に配慮しながらの介助を行っていく。	おかしいと思うことは職員同士で声掛けを行っていく。今後も勉強会等行っていく。	直ちに	一人一人が認識を持って行うようにしている。
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1)項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

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。