

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホームおてだま

作成日: 平成 25 年 11 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	12	終末期に対応できる医療連携の仕組み体制を考える。	終末期適切に対応していただける医療資源を探す。	情報収集に努める。	12 か月	
2	14	職員の人権意識を高める為どのような取り組みをするか。	全ての職員が人権意識を常に意識しながらケアにあたるようにする。	年に2回は「人権」についての研修を内部、外部講師に依頼する。	24 か月	
3					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。