

(別表第1の4)

## 目標達成計画

事業所名 グループホーム はとり

作成日: 平成 29年 3 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	運営推進会議や行事を切り離して行っているため、会議などのジムで多忙になり余裕がなくなることは利用者の生活の質から見ると、本来の趣旨ではないと考えられる。	会議や行事を統合整理することで、余裕をもって利用者と接することができ、利用者の生活の質を確保することができる。	季節ごとの行事やミーティングと運営推進会議を統合して、行事や会議に追われないう余裕を持った運営を行う。	12 か月	
2	10	親族が他県に居住している利用者で特に遠方の場合面会も少なく話し合う時間も取れないため、書類での連絡となっている。他の連絡方法を模索している。	ご家族と、気軽にやり取りができ、利用者や事業所の現状を理解していただき、ご家族と事業所の良い関係を築くことができる。	緊急な場合以外の連絡は、手紙、電話以外にも、メールアドレスを教えていただける方にはメールでのやり取りを行う。	12 か月	
3	26	モニタリングは、評価の記載者によってばらつきがあり、記録内容が不十分な場合があります。	評価の内容が、だれが見ても一目でわかるような内容になる。	介護計画を、毎日職員ができたできないで、判定して記入し、結果を数値化して記録する。	12 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。