

目 標 達 成 計 画

事業所 グループホーム銀河

作成日: 令和 2 年 5 月 16 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	51	地域との関わりが、十分でない為協働出来てなく、地域への相談支援が十分に行えてない。また、建物自体がビル型で入りやすく、施設の内容が地域に判り難く十分なアピールが出来てない。	地域の方との関係を密にして、地域の認知症ケアの拠点となれるような施設にしていく。	今回、地域の区入りを施設としてさせてもらったので、今まで以上に地域への施設の内容アピールを行い、地域の方々に施設をもっと知っていただく働きかけをする。	12 か月	
2	10	日常のケアを行っている際に忙しい場面で「ちょっと待って」等のスピーチロックを行っている場面がみられる。	職員全体がスピーチロック等に気を付け、より良い介護を目指す。	施設内で委員会を立ち上げ、年間の施設での目標を掲げ、毎月のカンファレンスなどで職員自身の言動などを振り返り、解決策を職員全体で考える。	12 か月	
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。