（別紙4（2））

事業所名　有限会社　寿恵会　グループホームあがたの里

作成日：　平成　24年　3月　26日

目標達成計画

目標達成計画は、自己評価及び外部評価結果をもとに職員一同で次のステップへ向けて取り組む目標について話し合います。
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
1	4	年間6回の運営推進会議を開催してきたが、構成員の出欠に影響を受けたり、懸案事項の内容により開催時期が遅れたことがあった。	概ね2ヶ月に一度開催計画をたてるため運営推進会議委員の方々との連絡を密にし日程の調整を行います。	運営推進会議開催に向け、まず日程調整を行う事を優先し、各関係機関との繋がりを拡大し、意見交換をすることで地域住民の方々との協力関係が得られる機会にし、サービス向上につとめます。	1ヶ月
2	26	介護プランの短期、長期の見直し家族の要望や変化があればその都度計画変更し、介護記録に具体的な記入をし介護プランとの結びつきがわかりやすくなった。	介護プランとサービスとの結びつきが職員及びご家族に開示を行うにもわかりやすく説明しやすいように今後ともこの書式を継続していく。	個別のケース記録にすべて記入していますが介護記録の工夫として個別のケース記録とは別にサービス実施表を作成し、ケース記録に綴り、介護プランとの結びつきがわかりやすくなるようにサービス実施表を充実していきます。	2ヶ月
3	35	消防計画に基づき消防署職員立会のもと、指導を受けながらの訓練は達成出来ているが、夜間を想定した訓練が実施出来ていなかった。	消防署職員の指導を仰ぎ、夜間を想定した消防訓練（消火・避難・通報）を実施する。	避難時運び出せるよう利用者の大切なものをコンパクトにまとめておく。夜間を想定した避難のイメージを職員会議で話し合い、周知する。またポスターを増やし、心がける。	3ヶ月
4					ヶ月
5					ヶ月

注）項目の欄については、自己評価項目の№を記入して下さい。項目数が足りない場合は、行を挿入してください。