

(別表第1の4)

目 標 達 成 計 画

事業所名 グループホーム慶雲

作成日: 令和 2年 10月 11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	10	内部研修等で、プライバシーなどをテーマに取り上げた勉強会を実施しているが、管理者は利用者への配慮不足を痛感している。	利用者のプライバシーへの配慮を今一度見直し、意識してケアしていく。	・利用者への尊厳やプライバシーに関する勉強会の実施。 ・カンファレンスなどの際に、定期的にケアの見直しを行う。	12 か月	
2	18	利用者の口腔ケアの大切さは理解できているが、利用者の口腔内の状態について、職員は十分に把握できていない。	定期的に利用者全員の口腔内を確認し、記録していく。	・1か月に一度利用者全員の口腔内の状態を聞き取り、確認し記録する。	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。