

(様式2(1))

事業所名 グループホーム薬師のさと

作成日: 令和 8 年 3 月 20 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	26	更新時、フロア会議で担当者会議を行った場合は、利用者・家族の意向、主治医等関係者の意見等を事前に聴き取り、フロア会議の議事録に記録することが望まれる。ケース記録の「種別」欄の選択方法を統一し、より活用できる工夫を期待する。長期目標の期間は、利用者の状況に合わせた設定が望まれる。	プランへの利用者・家族の意向、主治医等関係者の意見等の反映。 フロア会議の議事録への記録。 ケース記録の「種別」の統一。 適切な長期目標の期間設定。	プラン更新時に事前に聞き取り以降・意見を反映できるようにする。 長期目標の期間を利用者の状況に合わせた設定をする。	6ヶ月
2	35	夜間想定訓練を実施することが望まれる。訓練実施報告書に訓練内容や評価・課題等を記載し、フロア会議や報告書の回覧等で、訓練に参加できなかった職員にも共有することが望まれる。	夜間想定訓練の実施。 研修のフィードバック、全職員への共有。	研修実施記録を見直し受講状況を明確にしフィードバックを行う。 研修内容の資料を共有し参加できない職員も内容が習得できるようにする。	6ヶ月
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No.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。