

目標達成計画

事業所名

作成日 : 令和 2 年 4 月 1 日

評価結果

市町提出日 : 令和 年 月 日

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組み内容	目標達成に要する期間
1	6	転倒防止のため家族の了解を得て安全ベルトを使用。拘束という意識がないままマンネリ化することを危惧する。	安全面を考慮し安全ベルトを使用を少なくする。	利用者の訴えを傾聴しできる限りおみに添えるよう支援する。利用者の状況を把握し常に見直しをする。	12 か月
2	4	運営推進会議を開催する際、家族の代表者に参加していただいている。グループホームの現状を全家族に認識していただく。	ご家族の参加を促し取り組み等の報告、サービスに対しての意見交換を行う。	運営推進会議の開催の案内をし、全家族が参加していただけるよう取り組む。	12 か月
3					か月
4					か月
5					か月

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、行を挿入して下さい。