

(別紙4(2))

事業所名: グループホーム 翁頭

## 目標達成計画

作成日: 平成 27 年 12 月 23 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り組み内容	目標達成に要する期間
1	6	身体拘束の同意書に開始時期の表示はあるが期限の定めがない	ケアプランに期限の明記があるので、身体拘束同意書に経過観察・再検討記録を添付する	身体的に長期化の予定の場合が多くあるが、ケアプランに沿って身体拘束同意書に経過観察・再検討記録を添付して記録するようにする	3 ヶ月
2	4	年間6回の運営推進会議を開催してはいるが、現在はメンバー内での取り組みだけで終わっているためご家族等には報告していない	今後は議題内容や、取組状況をご家族等にも資料を送付して理解を深めていければと思っています。	運営推進会議が開催された月の請求書送付時に、会議資料を同封して、ご家族で参加を希望される方を募り、また意見を伺い活用に取り組んでいきます	2 ヶ月
3	35	災害時対策として、備蓄リストはあるが賞味期限の明記がなされていないので、入れ替え時期が把握しにくい	各備蓄品別に賞味期限等を明記して入れ替え時期を把握して、確実に新鮮なものとする	備蓄品リストを作り替え、賞味期限欄を設け確実に記入するようにする	1 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、行を挿入して下さい。