

(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 6年 7月 29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	6	動画研修の視聴日を記録する等、視聴受講状況が明確になる工夫が望まれる。 フロア会議に参加できなかった職員に、会議録回覧で「サービス向上委員会」の内容の周知が図れるよう、フロア会議議事録に「サービス向上委員会」の内容も記録し、押印・サイン等で周知状況が明確になる工夫が望まれる。	計画的な研修への参加・記録 フロア会議での委員会内容の周知・記録	研修実施記録を見直し受講状況を明確に記録する。 フロア会議レジュメに各委員会報告を予め記載し議事録には閲覧印をつける。	6ヶ月
2	8	職員が権利擁護に関する制度について学ぶ機会を、定期的に持てるよう取り組むことが望まれる。	権利擁護に関する定期的な研修実施	成年後見制度の学びを年間で複数回行う。	6ヶ月
3	26	施設サービス計画書の作成・見直しの前に、計画についての利用者・家族の意向や、必要時は往診医・看護師等の関係者の意見を聴き、担当者会議録に記録し、計画に反映する事が望まれる。	介護計画における利用者・家族の意向、医療職からの意見を反映、会議録への記録	担当者会議録に反映させた意見の明確な記録を残す。	6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。