

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名 グループホーム秦皇

作成日: 平成 26 年 10 月 25 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	23	認知症の症状が進み言葉でのコミュニケーションが難しくなった方がいる。スタッフ間で支援がまだらになっているため、利用者の思いに気づきにくい環境になっている。	スタッフ全員が利用者様の思いを気づき理解できるように努力する。	・研修等に参加していろいろな方向から勉強していく。 ・経験の浅い職員のため勉強会をしていく。	1 か月	9月のカンファレンス時に研修の参加を呼びかけ、10月から数名の方が研修に参加している。
2	35	災害時の訓練は実施しているが、内部での対応にしかすぎない。近隣住民・消防団との協力は得られていないのが実情である。	積極的に近隣の方々に協力を仰ぎ、また協力ができる関係を作る。	地元消防団に声をかけることができていないので、まず、班長さんにお声をかけて話し合いできるようにする。	6 か月	11月26日に避難訓練を実施する予定であるためその前に声をかけて協力して頂くようにする。
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1) 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。□

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。