

(別表第1の4)

目標達成計画

事業所名: グループホーム薬師谷マナー

作成日: 令和 2 年 4 月 3 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	5	利用者によって記録が少ない。全ての利用者の様子を分かりやすく記録出来ていない。	全ての利用者の記録を細かく分かりやすく残すようにする。	業務内で記録を書く時間を作り記録を書くことを意識づける。職員それぞれの記録に対する課題を出してもらい勉強会を開き課題解決に努める。	12 か月	
2	51	地域への相談支援は全く行われていない。施設のPRが不十分である。	地域貢献出来るよう施設をPRし地域の憩いの場になるよう活動していく。	2ヶ月に1回介護相談の時間を設け施設を開放する。管理者、看護師ケアマネが中心となり無料健康診断や介護について相談出来る場を提供する。地域の回覧板を使い施設をPRし集客に努める。	12 か月	
3					か月	
4					か月	
5					か月	

注1)項目番号の欄については、自己評価項目のNo.及び小項目のアルファベットを記入して下さい。

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。