

(別表第1の4)

事業所名 グループホーム優瑠里

作成日: 令和6年6月24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	18b	アセスメントの口腔衛生の項目がなく、職員が把握できていなかった。	全利用者様口腔内の状態を把握し異常の早期発見に努める。	アセスメントの書式の変更し定期的に口腔内の状態をカルテに記入する。	2 か月	書式変更予定
2	40a	運営推進会議では特定の家族しか参加していない。	利用者家族様にも参加して頂く。	運営推進会議を知らない家族様が多く、今後は面会時やホームの新聞に運営推進会議に内容、参加を促して周知して頂く	1 か月	家族様に参加の声かけを行っている。
3	37e	家族様等に運営等の上の出来事や職員の退職、異動の報告を行っていなかった	多くの家族様にホームでの運営等を報告する。	面会時に報告、ホームの新聞(2か月に1回)に運営上の出来事を記載する。	か月	
4	39b	日常的な挨拶は行っているが町内会や自治会の行事に参加出来ていなかった。	地域の奉仕活動や町内会への行事に参加する。	職員に声かけを行い奉仕活動の参加し地域の方々と交流を図る。	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、行を挿入してください。

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ください。

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ください。